



# GRUPPO BCUBE

## RELAZIONE INTRODUTTIVA

Elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001



## 1. IL DECRETO 231

Com'è noto, il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231** (di seguito, il "Decreto" o il "Decreto 231") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il principio della **responsabilità amministrativa degli enti** dipendente da **reato**.

Tale responsabilità, come meglio esplicitato nella Parte Generale di ogni Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("Modello"), si fonda su presupposti oggettivi e soggettivi.

Sul piano oggettivo, elemento costitutivo della fattispecie è la commissione, da parte di un soggetto apicale o di un soggetto sottoposto dell'ente, di un illecito penale rilevante ai sensi del Decreto 231, realizzato nell'interesse/a vantaggio dell'organizzazione. Sul piano soggettivo, la responsabilità si radica in un *deficit* organizzativo consistente nella mancata adozione/attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di illeciti penali del tipo di quello effettivamente realizzato (secondo i meccanismi di imputazione descritti dagli artt. 6 e 7 Decreto 231).

È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un Gruppo, il concetto di interesse può essere inteso come "di gruppo" ed esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo o altra società alla stessa appartenente (vedi *infra*).

Sul punto la Corte di Cassazione con sentenza del 27 settembre 2016 n. 52316 ha precisato che affinché la capogruppo o una società del gruppo possano essere chiamate a rispondere del reato commesso da un'altra società del gruppo è necessario che le prime abbiano perseguito un interesse concreto o tratto un effettivo vantaggio, non potendosi estendere automaticamente in maniera generica il criterio dell'interesse di gruppo.

Ciò premesso, in un'ottica di compliance integrata, il Gruppo BCUBE – per il quale devono intendersi Ellisse Compagnia Finanziaria S.r.l., BCUBE S.p.A. e tutte le società soggette alla direzione e coordinamento di BCUBE S.p.A. (di seguito anche il "**Gruppo**") - intende adottare un sistema di MOG di tutte le Società, che siano tra loro collegati e interconnessi, anche in prospettiva:

- **proattiva**, per assicurare condizioni di **correttezza** e di **trasparenza** nel rapporto con gli **stakeholder**, per consolidare la posizione e l'immagine di cui gode nel mercato, rafforzando la **credibilità** delle Società nelle attività di *business*;
- **difensiva**, per evitare l'irrogazione di sanzioni a proprio carico nel caso di commissione di un reato-presupposto da parte di un individuo legato alle Società.

Ogni società controllata da BCUBE S.p.a. adotta autonomamente un Modello di organizzazione, gestione e controllo, previa delibera del proprio Consiglio di Amministrazione: i singoli MOG avranno, da una parte, elementi in comune con la capogruppo e, dall'altra parte, peculiarità specifiche in base alle diverse attività svolte dalle società del gruppo.



I diversi Modelli sono stati sviluppati a partire dalla **fisionomia concreta delle Società**, così da ottenere un risultato **tailormade**, capace di cogliere le specifiche esigenze di prevenzione delle differenti Società. A tal fine, i processi della BCube S.p.A., capogruppo operativa e direzionale, sono da intendersi quale punto di riferimento dalle Società controllate per la costruzione di coerenti sistemi di compliance normativa in grado di coniugare controlli e (razionalizzazione delle) risorse e, più in generale, di garantire presidi uniformi e strutturati in relazione ad ogni singola area a rischio di commissione di reati.

Le Società hanno adottato anche un Codice Etico di Gruppo, che esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/01 e richiama espressamente il Modello 231 come strumento utile per operare nel rispetto delle normative. I principi e le regole espressi nei diversi Modelli 231 devono essere coerenti con quelli previsti dal Codice Etico di Gruppo adottato dalle singole Società. Il Codice Etico di Gruppo deve quindi essere considerato come parte integrante dei Modelli 231 e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi dei Modelli stessi.

## 2. GRUPPO BCUBE S.P.A.

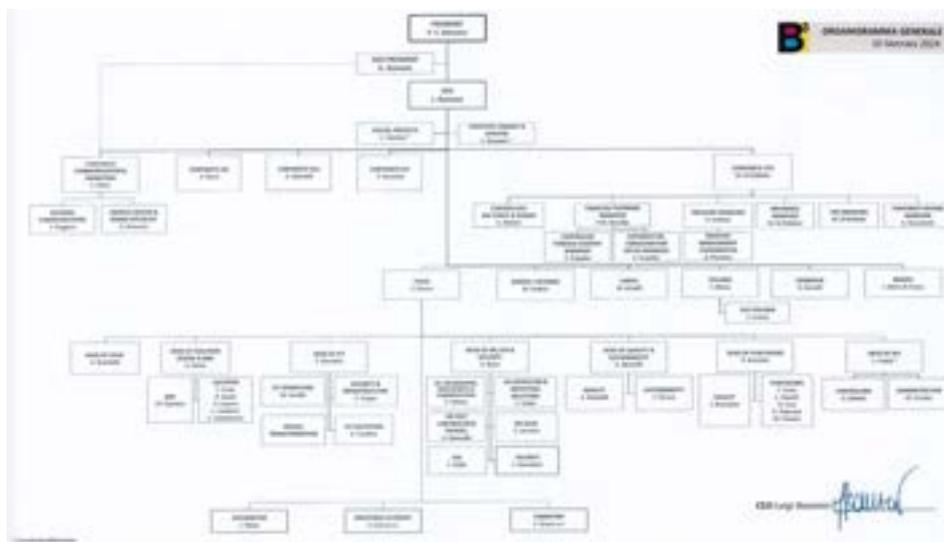
BCUBE, fondata nel 1952 a Casale Monferrato dalla famiglia Bonzano, è oggi un Gruppo societario presente sul mercato italiano e su mercati esteri che vanta un importante portafoglio di referenze in diversi settori industriali. È realtà leader nell'offerta di servizi di logistica integrata per la gestione della *supply chain*, presente in molteplici settori industriali di riferimento su scala globale, con un'ampia offerta di servizi integrati altamente personalizzabili.

All'interno del Gruppo, BCUBE S.p.A. (di seguito "BCUBE") è la capogruppo ed è soggetta a direzione e coordinamento di ELLISSE COMPAGNIA FINANZIARIA S.R.L., socio unico di BCUBE, P.Iva 07512460960.





BCube Italia attualmente presenta due entità, una holding con il CEO, che raggruppa tutte le attività staff corporate di Gruppo, e Direzioni di Business Unit (Bonzai, Air Cargo- entrambe coordinano altrettante Società - Automotive, Industrial& Energy e Transport) e delle singole Country (Italia, Polonia, Germania e Brasile).



## 2.1. Attività di direzione e coordinamento

Alla capogruppo BCUBE S.p.A. fanno capo le attività di direzione e coordinamento, mentre le Società controllate, garantiscono il presidio, lo svolgimento operativo delle attività aziendali e lo sviluppo delle linee di business in coerenza con le linee strategiche definite a livello di Gruppo. BCUBE S.p.A. esercita la propria attività di direzione e coordinamento attraverso una pluralità di atti di indirizzo volti alla pianificazione strategica integrata, industriale, di sostenibilità e finanziaria del Gruppo, nel rispetto della autonomia operativa delle società controllate, ispirandosi ai seguenti principi:

- principio di indipendenza: BCUBE S.p.A., pur definendo indirizzi strategici di direzione e coordinamento, valevoli nei confronti delle società appartenenti al Gruppo, riconosce un'autonomia operativa di business in capo alle singole società controllate;
- principio di adozione ed adeguamento del Modello da parte delle società controllate: BCUBE S.p.A. richiede che ogni società controllata adotti ed aggiorni il proprio Modello in linea con i principi di Gruppo e conformemente alle peculiarità di ciascuna società.

## 2.2. Rapporti infragruppo

BCUBE S.p.A. eroga alcune attività in favore di altre società del Gruppo. Tali attività sono svolte in forza di contratti che regolano formalmente le prestazioni di servizi Intercompany, assicurando trasparenza



in merito agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi. I protocolli specifici delle attività sensibili definite nei Modelli devono essere seguiti sia nell'esecuzione delle stesse per proprio conto sia a fronte dei service prestati alle altre società del Gruppo.

BCUBE S.p.A. può, altresì, ricevere alcune attività da società del Gruppo, in virtù di contratti Intercompany.

### **2.3. Modello delle società controllate**

Ogni società controllata da BCUBE S.P.A., compresa la holding finanziaria ELLISSE Compagnia Finanziaria S.r.l., deve adottare autonomamente un Modello di organizzazione, gestione e controllo, con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, dopo aver analizzato ed identificato le proprie attività sensibili gestite e rilevato il sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati potenzialmente applicabili. È cura di ogni singola società nominare un proprio Organismo di Vigilanza (cfr. Allegato "Tabella ODV del Gruppo").

### **3. LA DISCIPLINA DEI GRUPPI DI IMPRESA E IL RAPPORTO CON IL D.LGS. 231/01**

Si ritiene opportuno fare qualche cenno alla normativa in materia di gruppi e, soprattutto, a come l'esistenza di un gruppo di imprese rilevi ai sensi del D.Lgs. 231/01. Il legislatore non individua espressamente tra i destinatari della responsabilità penale-amministrativa il "gruppo societario"; nonostante l'assenza di chiari riferimenti legislativi, la giurisprudenza di merito, allo scopo di estendere il concetto di responsabilità tra le società appartenenti ad un gruppo, ha evocato il concetto di "interesse di gruppo" ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/01. Va comunque evidenziato che un generico riferimento al gruppo non è di per sé sufficiente per affermare la responsabilità della società capogruppo ovvero di una società appartenente al gruppo. Invero, l'interesse deve essere diretto ed immediato e la mera presenza di un'attività di direzione e coordinamento di una società sull'altra non è di per sé condizione sufficiente perché entrambe rispondano ai sensi del D.Lgs. 231/01. La società capogruppo o altre società del gruppo possono essere chiamate a rispondere ai sensi del D.Lgs. 231/01 per il reato commesso nell'ambito delle altre società del gruppo purché nella sua consumazione "concorra", con il soggetto che agisce per questa, una persona fisica (apicale di diritto, ma anche di fatto), che agisca per conto della capogruppo o delle altre società del gruppo perseguendo l'interesse di queste ultime. L'interesse di gruppo si realizza nel momento in cui la società capogruppo condizioni le scelte della società controllata con un contributo attivo dei suoi esponenti nella materiale commissione del reato ascrivibile alla società controllata e nell'ipotesi in cui un soggetto apicale o sottoposto della società controllata commetta un reato nell'ambito della controllante.



In conclusione, il compito della capogruppo è quello di definire una strategia unitaria nel pieno rispetto delle prerogative di autodeterminazione delle diverse società ricomprese nel suo perimetro, a cui spetteranno altresì le scelte operative, incluse quelle relative alla definizione dei principi di comportamento e i protocolli di controllo ai fini della prevenzione della potenziale commissione dei reati ex Decreto 231/01. Infine, si evidenzia che la responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/01 può sorgere anche nelle ipotesi di società appartenenti ad un medesimo gruppo, qualora una società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti, con particolare riferimento al concorso nella fattispecie delittuosa.

#### **4. IL PERCORSO OPERATIVO PER LA REALIZZAZIONE DI UN MODELLO TAILORMADE: UNA VISIONE SINTETICA**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve, innanzitutto, individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231 (**"Aree di Rischio"** o **"Attività Sensibili"**).

Suddetta operazione presuppone la perimetrazione delle **attività effettivamente poste in essere dall'ente**, della governance societaria.

In considerazione di quanto sopra, allo stato le **principali Attività Sensibili del Gruppo** (elencate in maniera esaustiva e specifica nella Parte Speciale del Modello, sulla base dell'attività di *Risk Assessment* [RA231]) sono risultate essere:

- la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- la gestione della contabilità e redazione del bilancio per quanto concerne i reati societari in genere;
- la gestione degli acquisti di beni e servizi;
- la gestione di liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- gestione dei flussi finanziari mediante i diversi canali utilizzati;
- il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- la gestione dell'attività di fatturazione attiva e passiva per quanto riguarda i reati fiscali, nonché la redazione delle dichiarazioni fiscali;
- la gestione della sicurezza e manutenzione del sistema informatico;
- la selezione dei fornitori, subappaltatori, consulenti.



La valutazione del rischio di commissione delle varie fattispecie-presupposto è avvenuta **ipotizzando**, per quanto possibile e ragionevole, **la realizzazione di singoli episodi di reato** nel contesto peculiare e concreto delle diverse Società (cfr. *“Esempio di condotta rilevante”* nella **Parte Speciale** del Modello).

La procedura di analisi e ‘personalizzazione’ del rischio si è sviluppata con il metodo descritto, tenendo conto dei presidi esistenti al momento dell’adozione del Modello e dei *gap* emergenti alla luce dell’attività di *risk assessment*. In considerazione delle risultanze del *risk assessment* [cfr. RA231], sono stati elaborati i **Protocolli Operativi**, i quali attuano il disposto dell’articolo 6 comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, che impone la formazione di protocolli per *“programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”*.

I Protocolli codificano le **regole per lo svolgimento delle attività delle Società nelle Aree Sensibili** individuate nella fase di *Risk Assessment*. In particolare, mirano a proceduralizzare la vita dell’ente nel settore di attività a rischio, creando e/o rafforzando *routine* aziendali virtuose, idonee a mitigare il rischio di commissione di reati. In altri termini, a partire dal *risk assessment* si è proceduto alla stesura di documenti che rappresentano strumenti di **regolamentazione della vita concreta** delle Società; essi mirano a monitorare i processi decisionali a definire misure organizzative di ostacolo a comportamenti dolosi, ad implementare regole di condotta volte a **ridurre entro la soglia del rischio minimo accettabile la probabilità di realizzazione di reati-presupposto**.

I Protocolli sono stati redatti in base ai criteri-guida di **congruità, chiarezza ed efficacia**, in funzione della **ragionevole prevenzione** delle ipotesi di reato a rischio ed in assonanza con i **principi deontologici del Codice Etico di Gruppo**.

Nella prospettiva di costruire documenti specifici e stringenti, per ciascun Protocollo, sono stati individuate/i:

- le **famiglie di reato** che ciascun Protocollo intende presidiare;
- le figure interne alle Società **responsabili della info-formazione** relativa ai contenuti del Protocollo;
- le figure interne responsabili dell’**archiviazione della documentazione** delle operazioni attuative del Protocollo;
- i **flussi informativi** dall’ente all’Organismo di Vigilanza, essenziali affinché tale Organismo possa svolgere effettivamente la propria funzione di controllo (flussi questi riepilogati, per comodità, nell’apposito documento FI231).

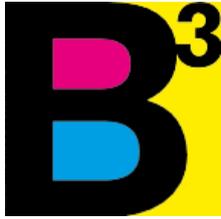
Infine, tutte le valutazioni/operazioni sopra descritte sono state trasfuse nella **Parte Speciale del Modello**. Quest’ultima - richiamando per ciascuna fattispecie di reato-presupposto le conclusioni del



*risk assessment*, nonché i Protocolli Operativi posti a presidio di ciascuna fattispecie a rischio - rappresenta la **sintesi dei contenuti specifici del Modello**.

**Allegati:**

- “Tabella ODV del Gruppo”.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
<b>CE231</b>	

# GRUPPO BCUBE

## CODICE ETICO

Elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
<b>CE231</b>	

<b>STATO DEL DOCUMENTO – LISTA DELLE REVISIONI</b>		
<b>REVISIONE</b> <b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DOCUMENTO</b>
0 – 04.02.2016	<b>Emissione</b>	DOC: CE231
1 – 19.04.2018	<b>Prima revisione</b>	
2 – 12.03.2024	<b>Seconda revisione</b>	



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

## INDICE

<b>Missione, Visione e Valori del Gruppo BCUBE .....</b>	<b>4</b>
<b>I destinatari.....</b>	<b>4</b>
<b>Principi .....</b>	<b>6</b>
Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti .....	6
Principi di correttezza, onestà e affidabilità.....	6
Attività di impresa, etica negli affari e tutela della concorrenza.....	6
Conflitto di interessi.....	7
Appartenenza a società e/o ad associazioni .....	7
Relazioni d'affari .....	8
Trasparenza delle informazioni.....	8
Centralità delle Risorse Umane.....	9
Tutela delle informazioni e del <i>Know how</i> .....	10
Utilizzo dei sistemi informatici.....	11
Doveri di rendicontazione, documentazione e integrità finanziaria.....	11
Rapporti con i fornitori .....	12
Rapporti con i clienti.....	13
Relazioni con le Istituzioni pubbliche.....	13
Rapporti con i mezzi di informazione.....	14
Riservatezza dei dati personali.....	14
Rapporti economici con partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni .....	15
Regali, omaggi e benefici.....	15
Sponsorizzazioni o contributi a scopo benefico.....	15
Salute e Sicurezza .....	16
Ambiente e sostenibilità.....	16
<b>Comunicazione e diffusione del Codice etico .....</b>	<b>17</b>
<b>Canali di segnalazione.....</b>	<b>17</b>
<b>L'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>18</b>
<b>Osservanza del Codice etico e del sistema sanzionatorio.....</b>	<b>18</b>
<b>Conclusioni.....</b>	<b>19</b>



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

## **Missione, Visione e Valori del Gruppo BCUBE**

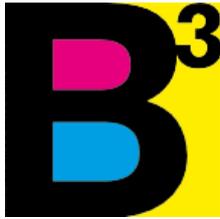
Il gruppo BCUBE – per il quale devono intendersi Ellisse Compagnia Finanziaria S.r.l., BCUBE S.p.A. e tutte le società soggette alla direzione e coordinamento di BCUBE S.p.A. - (di seguito congiuntamente definite anche il “**Gruppo**”) – realtà leader nell’offerta di servizi di logistica integrata per la gestione della *supply chain*, ha quale principale obiettivo la fornitura di numerosi e vari servizi volti alla massima soddisfazione del cliente: ciò nel rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti, siano essi individui, comunità od organizzazioni, che, in qualsiasi modo, interagiscano con le proprie operazioni e nel rispetto delle pratiche di equità e correttezza della gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, delle norme in materia di salute, sicurezza e protezione ambientale, nonché delle leggi, delle procedure e delle disposizioni regolamentari applicabili ai propri diversi campi di attività.

La disciplina contenuta nel presente Codice etico (il “**Codice Etico**”) ha, pertanto, come presupposto il rispetto di ogni norma di legge nonché dei principi riconosciuti dal Gruppo e, conseguentemente, l’adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti coloro che entrano in relazione col Gruppo stesso.

Il Gruppo, attraverso il Codice Etico, definendo ed esplicitando i valori e i principi etici generali che ispirano la propria attività, intende formalizzare l’impegno di tutti a tenere un comportamento fortemente improntato ai principi di correttezza, equità, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, lealtà, riservatezza, imparzialità e assenza di conflitti tra interessi aziendali e/o personali.

Il Codice Etico è approvato da ciascuna società del Gruppo ed è lo strumento idoneo a prevenire comportamenti, anche solo potenzialmente, illeciti o non coerenti con i principi ed i valori del Gruppo stesso. Introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali di tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle attività del Gruppo.

## **I destinatari**



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

Sono **Destinatari** del presente Codice Etico: i componenti degli organi sociali, tutti coloro che, a vario titolo, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione od operino per conto di una società del Gruppo, tutti i dipendenti e i collaboratori fornitori, clienti e chiunque altro intrattenga con esso rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero operi per perseguire gli obiettivi del Gruppo.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con il Gruppo. Viceversa, l'inosservanza è riconosciuta come inadempimento contrattuale.

Al fine di promuovere la *compliance* con il Codice Etico e - in generale - la consapevolezza etico-organizzativa del Gruppo, ciascuna società del Gruppo provvede alla **massima divulgazione** del presente documento, mediante la pubblicazione sul sito internet, nei locali aziendali, nonché tramite lo svolgimento di attività formativa e di sensibilizzazione.

Il Codice Etico viene, inoltre, portato a conoscenza dei collaboratori, dei *partner* commerciali del Gruppo e di chiunque abbia rapporti d'affari, a qualsiasi livello, con lo stesso.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

## Principi

### **Rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti**

Il Gruppo si impegna, attraverso l'adozione di ogni più idonea misura di prevenzione e controllo ritenuta adeguata e necessaria, a garantire il rispetto integrale delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in qualsiasi contesto ed ambito, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

Il management è tenuto ad impegnarsi per adeguare il Gruppo, nel più breve tempo possibile, alle nuove disposizioni legali e regolamentari che entrino in vigore e per garantire il rigoroso rispetto delle sanzioni che l'Autorità Giudiziaria dovesse comminare al Gruppo.

### **Principi di correttezza, onestà e affidabilità**

Nello svolgimento delle proprie attività professionali ognuno deve garantire comportamenti in linea con i principi di correttezza ed onestà, oltre che rispettosi dei doveri di assoluta riservatezza inerenti la gestione delle informazioni in proprio possesso.

Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità. Nella gestione delle attività, i Destinatari sono tenuti a rendere informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate. Tutte le azioni e le operazioni devono essere debitamente autorizzate e correttamente registrate. In aggiunta esse devono essere verificabili, legittime, congrue e adeguatamente documentate al fine di consentire, in ogni momento, la convalida del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Il Gruppo, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trova ad operare, in qualsiasi ambito operativo ed organizzativo interno ed esterno, evita ogni e qualsiasi discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche e le fedi religiose dei suoi interlocutori.

La convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse del Gruppo non giustifica l'adozione di comportamenti non etici o in contrasto con i principi contenuti nel Codice Etico.

### **Attività di impresa, etica negli affari e tutela della concorrenza**

Nello svolgere la propria attività il Gruppo si pone l'obiettivo del raggiungimento di livelli di redditività e di qualità dei servizi offerti ai propri clienti al fine di preservare ed accrescere il proprio valore.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

Tali obiettivi sono perseguiti seguendo rigorose logiche di efficienza e di rispetto del mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi pratica e/o comportamento illecito.

Il Gruppo, in ogni relazione e attività, in particolare nei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione, si impegna a predisporre quanto necessario a prevenire e a evitare il perseguimento, per conto proprio o di terzi, di obiettivi ed interessi illeciti, l'ottenimento di profitti o vantaggi indebiti.

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della sua missione aziendale, il Gruppo si astiene dal porre in essere o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

Le relazioni intrattenute dai dipendenti e dai collaboratori aziendali con i soggetti concorrenti devono essere ispirate a criteri di prudenza e riservatezza al fine di preservare gli elementi di vantaggio competitivo del Gruppo.

### **Conflitto di interessi**

Nessun Destinatario può avere un interesse finanziario o di altro genere, personale o di un familiare, tale da costituire per sé stesso un impedimento ad agire esclusivamente nel migliore interesse del Gruppo.

Qualsiasi conflitto di interesse, effettivo o potenziale, deve essere immediatamente segnalato secondo le procedure previste.

Il Destinatario che si trovi in una situazione che può ostacolare la libertà di agire nell'esclusivo interesse del Gruppo, deve: segnalare tempestivamente l'insorgere di tale impedimento al superiore gerarchico o ai vertici della propria società, astenersi da compiere atti non preventivamente da questi autorizzati e rendere nota la condizione di conflitto che costituisce intralcio al rispetto del principio di fedeltà insito nello svolgimento delle attività di ciascuno specificando anche, quando possibile, la circostanza o i motivi dai quali essa trae origine.

### **Appartenenza a società e/o ad associazioni**



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

L'appartenenza di dipendenti a società e/o ad associazioni può essere ammessa ed accettata solo in funzione di scopi societari legittimi e solo in quelle organizzazioni che abbiano obiettivi ed attività etiche e legali, siano inserite in un contesto di valori sociali ampiamente accettati e riconosciuti e, soprattutto, che non costituiscano pregiudizio alcuno all'immagine del Gruppo. L'appartenenza dei Consiglieri o dei Sindaci non può essere ammessa a soggetti giuridici che siano concorrenti, clienti o fornitori del Gruppo stesso.

### **Relazioni d'affari**

È rigorosamente proibito l'uso di fondi o beni del Gruppo per scopi illeciti oppure per influenzare altri attraverso l'erogazione di somme di denaro. È vietato svolgere operazioni che abbiano come finalità la distrazione di risorse finanziarie e la creazione di riserve occulte.

Il Gruppo si impegna ad osservare scrupolosamente tutte le leggi antiriciclaggio e antiterrorismo vigenti in qualsiasi parte del mondo e intrattiene relazioni commerciali solo con clienti rispettabili che praticano attività legittime e i cui fondi provengano da operazioni lecite. Non accetta rapporti contrattuali con controparti che abbiano sede, residenza o qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi o non conformi agli standard internazionali.

Nessun Destinatario è discriminato o in qualsivoglia modo punito per essersi rifiutato di effettuare un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato luogo alla perdita di un affare, interesse o vantaggio per il Gruppo.

### **Trasparenza delle informazioni**

Il Gruppo assicura la piena trasparenza nella gestione e diffusione delle informazioni e di ogni altra comunicazione sociale. Tale finalità è perseguita ispirando l'attività di comunicazione istituzionale a criteri di fedeltà, puntualità e tempestività. La gestione di tale processo vuole, tra l'altro, conseguire la finalità di orientare il mercato ed i suoi operatori ad una corretta conoscenza del Gruppo.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

### Centralità delle Risorse Umane

Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Il Gruppo offre al personale opportunità di formazione e crescita, valorizzando e tutelando le caratteristiche umane e professionali individuali, consapevole dell'importanza strategica primaria che rivestono le **risorse umane**, allo scopo di migliorare il **patrimonio di competenze** individuale ed aziendale.

Il Gruppo si impegna a creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti. Si impegna a rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, a evitare pratiche volte a creare situazioni e forme di dipendenza e a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti la gestione del rapporto.

Garantisce il rispetto degli adempimenti previsti dalla legge per l'assunzione di personale straniero, ed esula dall'utilizzo di lavoro forzato, carcerario o vincolato, dall'impiego di lavoratori soggetti a qualsiasi forma di coercizione o costrizione e dall'impiego di lavoro minorile.

Il Gruppo offre pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i propri dipendenti senza discriminazione di relativa razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali. Il Gruppo assicura pari opportunità nello sviluppo professionale e delle promozioni, basando le proprie valutazioni sul criterio meritocratico e sulle capacità e i livelli professionali.

Il Gruppo, avendo a cuore il **rispetto delle diversità** nell'ambiente lavorativo, vieta severamente qualsiasi comportamento che rappresenti una forma di discriminazione basata sull'età, sull'origine etnica, sulla nazionalità, sul genere, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni etiche, religiose, politiche e/o sindacali.

Il Gruppo considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o di comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

I dipendenti, i collaboratori e gli operatori esterni del Gruppo svolgono le proprie mansioni con onestà, correttezza, impegno e rigore professionale. Nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti oltre che a quelle contenute nel presente Codice Etico. Si impegnano a mantenere un ambiente di lavoro ordinato e decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata e, in particolare:

- non svolgono attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- rispettano rigorosamente le norme aziendali e di legge riguardanti il divieto di fumo, anche salvaguardando dagli effetti del fumo passivo tutti coloro che non fumano;
- evitano qualsiasi comportamento o atteggiamento che possa creare un clima intimidatorio od offensivo nei confronti di colleghi al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro, ovvero che possa recare pregiudizio al comune senso del pudore.

### **Tutela delle informazioni e del *Know how***

Le conoscenze di qualsiasi tipo sviluppate direttamente dal Gruppo costituiscono una importante risorsa che ciascun Destinatario è tenuto a tutelare.

Non possono essere rivelate a terzi informazioni documenti e dati riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche, commerciali, organizzative o altre informazioni non pubbliche del Gruppo di cui si è venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa, se non nei casi in cui sia richiesto da leggi, da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente previsto da accordi contrattuali. Tali informazioni sono da considerarsi di proprietà del Gruppo ed è dovere di ogni Destinatario garantirne la riservatezza sia durante che dopo la cessazione del rapporto di collaborazione.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate dal Gruppo nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

Il patrimonio aziendale del Gruppo, costituito da beni fisici materiali e da beni immateriali, deve essere costantemente salvaguardato. È cura di ciascun Destinatario mettere in atto tutte le azioni più idonee per la sua protezione e conservazione, impedendone il furto o usi fraudolenti e impropri. Il patrimonio aziendale deve essere utilizzato nel solo interesse del Gruppo e limitatamente a quanto necessario per svolgere la propria missione.

### **Utilizzo dei sistemi informatici**

La diffusione di nuove tecnologie informatiche espone il Gruppo e i propri collaboratori a continui e crescenti rischi di carattere patrimoniale, di responsabilità civile e penale, di immagine e di sicurezza informatica. L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e corretto impiego del tempo di lavoro in linea con gli obblighi di natura contrattuale e deontologica di ciascuno.

Tutti i dipendenti, collaboratori devono seguire le linee guida del Gruppo per l'uso, l'accesso e la sicurezza di computer, hardware, software e dispositivi mobili, comprese e-mail, Internet, intranet e le piattaforme di social media.

### **Doveri di rendicontazione, documentazione e integrità finanziaria**

L'impegno del Gruppo è indirizzato a massimizzare il proprio valore a lungo termine. Per tener fede a questo impegno, il Gruppo adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e controllo, sistemi contabili coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili.

Il Gruppo opera con la massima trasparenza e, coerentemente con le migliori pratiche:

- garantisce che tutte le operazioni condotte siano legittime, dovutamente autorizzate, verificabili e adeguatamente contabilizzate;
- garantisce la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni;
- elabora tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- sensibilizza e informa i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- analizza e gestisce con diligenza e prudenza i rischi d'impresa avviando processi di *Risk Management* con anche l'obiettivo di impiegare i beni aziendali in maniera ottimale.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

Il Gruppo fornisce il massimo supporto nelle attività di verifica. Il Collegio Sindacale, la società di revisione, i componenti dell'Organismo di Vigilanza e tutti gli organi di controllo hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle proprie attività.

### **Rapporti con i fornitori**

Le relazioni che il Gruppo intrattiene con i propri fornitori sono fondate sulla legittimità, la lealtà, l'imparzialità, l'efficienza, l'integrità e l'onestà.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio nonché delle garanzie di assistenza e tempestività. Costituiscono criteri di priorità nella selezione l'esistenza e l'effettiva attuazione dei sistemi di gestione della qualità e la contrattualizzazione del rispetto del presente Codice Etico o di un proprio codice etico.

In particolare, ciascuna società del Gruppo:

- verifica l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con essa;
- utilizza criteri di correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali;
- valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza ed agli aspetti ambientali;
- garantisce, nella formulazione delle offerte, il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale;
- evita, nella conduzione di qualsiasi trattativa, situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Dai propri fornitori il Gruppo pretende l'osservanza scrupolosa delle leggi e dei contratti collettivi di lavoro nonché l'assenza di ricorso al lavoro nero, al lavoro minorile e a condizioni di lavoro e metodi di sorveglianza degradanti.

Ciascuna società del Gruppo avrà facoltà di interrompere qualsiasi rapporto con il fornitore in caso di violazione dei suddetti standard.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

### **Rapporti con i clienti**

Il Gruppo si impegna a soddisfare i propri Clienti nel rispetto di alti standard qualitativi conducendo i rapporti con elevata professionalità, disponibilità e correttezza.

Nello specifico, nell'ambito dei rapporti con i Clienti, i Destinatari devono sviluppare e mantenere relazioni positive e durature, ispirate a canoni di collaborazione e cortesia, di trasparenza ed integrità, nell'ottica di qualificare il Gruppo come partner sicuro ed affidabile.

Il Gruppo rifugge il ricorso a comportamenti illeciti o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici.

Nei rapporti a qualsiasi livello con i clienti, ed in genere nelle relazioni esterne intrattenute in occasione della propria attività lavorativa, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad improntare ed uniformare la propria condotta a principi di cortesia, integrità, correttezza professionale, collaborazione e trasparenza, fornendo, ove richiesto o necessario, complete ed adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

### **Relazioni con le Istituzioni pubbliche**

I rapporti tra il Gruppo e la Pubblica Amministrazione sono intrattenuti nel più rigoroso rispetto delle normative vigenti e sulla base dei principi generali di liceità, correttezza, lealtà e massima trasparenza.

Le relazioni del Gruppo con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione vengono gestite da soggetti a ciò autorizzati, entro i limiti del proprio ruolo e secondo i poteri previsti statutariamente. In caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario, i Destinatari dovranno non dare seguito alla richiesta, informarne tempestivamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, il Gruppo si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa, o ai relativi familiari, nemmeno assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico;



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, anche assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico;
- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Eventuali omaggi di modico valore, materiale promozionale o atti di cortesia e ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere preventivamente autorizzati.

Il Gruppo assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei confronti degli organi di polizia di sicurezza e giudiziaria e con le Autorità Giudiziarie.

In caso di procedure di controllo o di ispezione da parte di enti/autorità pubbliche, il personale coinvolto si impegna a dare sollecita esecuzione alle prescrizioni impartite, nel rispetto dei reciproci ruoli. Il Gruppo proibisce qualsiasi tipo di condotta che possa condizionare l'esito delle procedure legali in corso.

È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria.

### **Rapporti con i mezzi di informazione**

La comunicazione con i vari mezzi di informazione svolge un ruolo importante ed essenziale ai fini della creazione dell'immagine del Gruppo sul territorio. Essa è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è rilasciata in maniera veritiera, omogenea ed organica solo dalle persone a ciò formalmente delegate dai vertici del Gruppo.

### **Riservatezza dei dati personali**

Ogni risorsa del Gruppo, la quale, nell'espletamento della propria attività, acquisisca dati personali è tenuta a trattare gli stessi nel rispetto del Reg. UE 679/2016 ("GDPR") e della normativa nazionale in materia di privacy, nonché delle relative *policy* interne. In tale prospettiva è consentito acquisire e trattare esclusivamente dati personali necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni, assicurando la pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

I dipendenti ed i collaboratori del Gruppo devono adoperare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni che non siano di dominio pubblico e derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni.

### **Rapporti economici con partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni**

Il dipendente, collaboratore od operatore esterno può erogare, in nome e per conto del Gruppo, finanziamenti o contributi a partiti politici, candidati politici o ad organizzazioni sindacali previa autorizzazione formale da parte dei vertici del Gruppo. I contributi di natura economica da parte del Gruppo sono ammessi solo ed esclusivamente se espressamente permessi dalla legge e devono essere regolarmente registrati dal punto di vista contabile.

Eventuali contributi erogati a titolo personale, così come le eventuali attività prestate al di fuori dell'ambito lavorativo, sono da intendersi solo ed esclusivamente versati o prestati a tale titolo.

### **Regali, omaggi e benefici**

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative. Omaggi di elevato valore economico, in denaro contante o mezzi equivalenti non sono ammessi.

In caso di dubbio sulla possibilità di accettare o offrire un omaggio il cui valore possa essere interpretato come non simbolico, il dipendente deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico.

### **Sponsorizzazioni o contributi a scopo benefico**

Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale.

Le sponsorizzazioni dovranno avere un ragionevolmente collegamento alle finalità di business; i contributi a scopo benefico potranno essere elargiti esclusivamente in assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, sia di ordine individuale che aziendale.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

### **Salute e Sicurezza**

Il Gruppo, considerando le risorse umane come il più importante *asset* del patrimonio aziendale, è impegnato a realizzare e mantenere ambienti di lavoro sicuri per ogni dipendente.

Il Gruppo non accetta alcun compromesso nel campo della salute e della sicurezza sul posto di lavoro dei propri dipendenti e li annovera tra gli obiettivi essenziali e fattori decisivi per il proprio successo.

Nello specifico, opera nel rigoroso rispetto della normativa antinfortunistica vigente, adottando sistemi per la gestione della sicurezza focalizzati sulla prevenzione, mirando ad introdurre - ad ogni livello aziendale - una forte cultura della sicurezza sul lavoro. A tal fine, fornisce ai propri dipendenti formazione ed informazioni adeguate per lavorare in condizioni di salute e sicurezza e per attuarne la relativa cultura.

Ogni Destinatario non deve esporre altri soggetti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o alla loro incolumità fisica.

Ogni Destinatario ha la responsabilità dell'applicazione delle migliori pratiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, del rigoroso rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali.

### **Ambiente e sostenibilità**

Il Gruppo svolge le proprie attività tenendo in considerazione l'esigenza di protezione dell'ambiente e di uso sostenibile delle risorse naturali, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia ambientale.

Il Gruppo si impegna al miglioramento continuo e alla prevenzione dell'inquinamento ambientale:

- diffondendo e facendo rispettare principi e azioni contenuti nella politica ambientale anche ai propri fornitori e appaltatori;
- riducendo emissioni in atmosfera, scarichi di acque reflue e rifiuti e controllando i principali inquinanti generati;
- operando le proprie scelte di sviluppo e di investimento alla luce dei potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
<b>CE231</b>	

Il Gruppo condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

## **Comunicazione e diffusione del Codice etico**

Il Codice Etico è a disposizione di tutti i Destinatari, i quali potranno prenderne visione sul sito Internet della Società vertice del Gruppo, BCube S.p.a., e in forma cartacea presso le sedi operative del Gruppo.

Il Consiglio di amministrazione provvederà ad un costante aggiornamento del Codice Etico.

Il Gruppo non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del presente Codice Etico. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale di tutte le obbligazioni contrattuali.

## **Canali di segnalazione**

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, ciascuna società del Gruppo richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza di effettuare una segnalazione mediante i canali all'uopo previsti e comunicati da ciascuna società del Gruppo.

Nei confronti di coloro che inoltrano in buona fede segnalazioni di violazioni al presente Codice Etico e che dovessero successivamente rivelarsi insussistenti, non viene adottato alcun tipo di provvedimento in coerenza con la scelta di favorire, in ogni caso, il dialogo e la comunicazione quale strumento di miglioramento continuo del Codice Etico.

Al contrario il Gruppo potrà adottare provvedimenti nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela del diritto di difesa del Gruppo o delle persone accusate.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
CE231	

Ciascuna società del Gruppo ha implementato altresì la piattaforma web per le segnalazioni di cui al D.lgs 24 del 2023 (“Whistleblowing”). Per ulteriori informazioni su modalità e gestione di siffatti canali, si prega di accedere alla sezione “Whistleblowing” al seguente link <https://bcube.segnalazioni.net/> (per la sola società Programma Mare S.r.l. si prega di accedere al diverso seguente link <https://programmamare.wallbreakers.it/#/> ).

## **L’Organismo di Vigilanza**

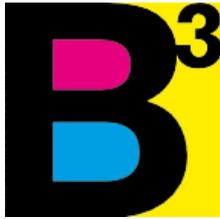
L’Organismo di Vigilanza, istituito con specifica delibera dell’Organo Amministrativo di ciascuna società, è l’organo al quale sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del presente Codice Etico. Tale organismo si occupa in particolare di:

- promuovere e facilitare l’attuazione e la conoscenza del codice;
- monitorare l’applicazione del Codice Etico anche attraverso l’accoglimento di eventuali segnalazioni e suggerimenti da qualsiasi parte possano pervenire;
- valutare ed approfondire le segnalazioni o altre notizie ricevute in merito alle presunte violazioni del Codice Etico e proporre alle direzioni competenti l’applicazione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti;
- tutelare coloro che, in buona fede, inoltrano segnalazioni di presunte violazioni;
- assicurare la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge.

## **Osservanza del Codice etico e del sistema sanzionatorio**

Il Gruppo punisce, con coerenza, imparzialità e uniformità, le violazioni del presente Codice Etico che in concreto dovessero verificarsi, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e con i Contratti Collettivi Nazionali applicabili.

Le violazioni del Codice Etico che abbiano rilevanza penale saranno, altresì, perseguite nelle competenti sedi giudiziarie, essendo intendimento del Gruppo denunciare i suddetti comportamenti innanzi alle autorità competenti.



REVISIONE	DATA
2	12.03.2024
<b>CE231</b>	

Tutti coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno del Gruppo sono tenuti ad essere d'esempio per i propri collaboratori, dimostrando che il rispetto del Codice Etico riveste un aspetto fondamentale nell'azione di ciascuno e accertandosi che nasca la consapevolezza che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto del presente codice.

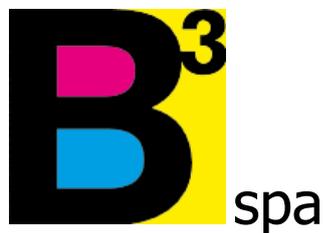
In caso di accertata violazione del Codice Etico, la persona preposta, sentito l'Organismo di Vigilanza, commina i provvedimenti disciplinari conseguenti nei confronti di chi ha commesso la violazione, secondo le normative in vigore e in coerenza al sistema sanzionatorio adottato dalla singola società.

## **Conclusioni**

Il presente Codice Etico è stato adottato dall'Organo Amministrativo di ciascuna società del Gruppo.

In caso di mutamenti normativi o nell'eventualità di una modifica dell'organizzazione aziendale, si procederà, per quanto opportuno, all'adeguamento del presente documento.

Casale Monferrato (AL), 12 marzo 2024



REVISIONE	DATA
09	12.03.2024
MO231	

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001

**BCUBE S.P.A.**

Via Luigi Bonzano Cavaliere del Lavoro n. 4,

Casale Monferrato (AL)

P.Iva 01700360157

STATO DEL DOCUMENTO – LISTA DELLE REVISIONI		
REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE	
9 – 12.03.2024	Aggiornamento normativo	
DOCUMENTO		APPROVAZIONE
DOC: MO231		Presidente del CDA Piero Carlo Bonzano
REV.: 9		
DATA: 12.03.2024		

## INDICE

<b>SEZIONE PRIMA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231</b> .....	<b>4</b>
1.1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti .....	4
1.2. I reati previsti dal Decreto .....	4
1.3. I reati commessi all'estero .....	18
1.4. Le sanzioni comminate dal Decreto .....	19
1.5. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa .....	19
1.6. Le "Linee Guida" di Confindustria .....	20
1.7. Le "Linee Guida" di FISE Assoambiente in materia di reati contro l'ambiente .....	22
<b>SEZIONE SECONDA</b> .....	<b>23</b>
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BCUBE S.P.A.</b> .....	<b>23</b>
2.1. Finalità del Modello .....	23
2.2. Destinatari .....	24
2.3. Elementi fondamentali del modello .....	25
2.4. Codice Etico e Modello.....	25
2.5. Presupposti del Modello.....	26
2.6. Individuazione delle attività "a rischio" e definizione dei protocolli.....	27
2.7. Principi di controllo.....	32
2.8. Regole comportamentali di carattere generale e speciale.....	33
<b>SEZIONE TERZA</b> .....	<b>75</b>
<b>3. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>75</b>
3.1. Premessa .....	75
3.2. Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza .....	77
3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza .....	78
3.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e altri canali di segnalazione ex art. 6 comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 - D.Lgs. 24/2023 (Decreto Whistleblowing) .....	79
<b>SEZIONE QUARTA</b> .....	<b>81</b>
<b>4. SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>81</b>
4.1. Destinatari e Apparato Sanzionatorio e/o Risolutivo.....	81
<b>5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>85</b>
<b>6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> .....	<b>85</b>
<b>7. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO</b> .....	<b>86</b>

## SEZIONE PRIMA

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

#### 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il *“D. Lgs. 231/2001”*), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per *“enti”* si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le garanzie proprie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti *“soggetti apicali”*)<sup>1</sup>, ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti *“sottoposti”*)<sup>2</sup>.

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una *“colpa di organizzazione”*, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

L’ente non risponde, in ogni caso, se i soggetti che hanno commesso l’atto illecito hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

#### 1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Si elencano di seguito i reati attualmente ricompresi nell’ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, precisando tuttavia che si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro:

#### **Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)**

A norma dell’articolo 24 del Decreto (*«Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture»*), rilevano:

- art. 316 bis c.p.: Malversazione di erogazioni pubbliche;

---

<sup>1</sup>A titolo esemplificativo, si considerano rientranti nella categoria dei soggetti apicali, il Presidente del Consiglio di amministrazione, gli Amministratori, i Direttori Generali, i Direttori di Stabilimento, il Direttore di una filiale o di una divisione, e i dirigenti e i procuratori della Società nonché l’amministratore di fatto o il socio unico che abbia la gestione dell’ente.

<sup>2</sup> Si considerano *“sottoposti”* tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l’ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con l’ente rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento tirocinio estivo di orientamento), nonché i prestatori di lavoro occasionale.

- art. 316 *ter* c.p.: Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- art. 353 c.p.: Turbata libertà degli incanti;
- art. 353 bis c.p.: Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- art. 356 c.p.: Frode nelle pubbliche forniture;
- art. 2 Legge 898/1986: Frode al Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e Garanzia;
- art. 640 comma 2, n. 1, c.p.: Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico;
- art. 640 *bis* c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- art. 640 *ter* c.p.: Frode informatica.

Ai sensi dell'art. 25 del Decreto, rubricato «*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*», rilevano:

- art. 317 c.p.: Concussione;
- art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione;
- art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- art. 319 *bis* c.p.: Circostanze aggravanti;
- art. 319 *ter* c.p.: Corruzione in atti giudiziari;
- art. 319 *quater* c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- art. 321 c.p.: Pene per il corruttore;
- art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione;
- art. 322 *bis* c.p.: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- art. 346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite;
- art. 314 comma 1 c.p.: Peculato;
- art. 316 c.p.: Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- art. 323 c.p.: Abuso d'ufficio.

### **Reati di criminalità informatica introdotti dalla Legge 48/2008 (art. 24 *bis*)**

In base all'articolo 24 *bis* del Decreto rilevano:

- Le falsità:
  - art. 491 *bis* c.p.: Documenti informatici;
- Delitti contro l'inviolabilità del domicilio:
  - art. 615 *ter* c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
  - art. 615 *quater* c.p.: Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
  - art. 615 *quinquies* c.p.: Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.
- Delitti contro l'inviolabilità dei segreti:
  - art. 617 *quater* c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
  - art. 617 *quinquies* c.p.: Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.
- Delitti contro il patrimonio mediante violenza alle cose o alle persone:

- art. 635 *bis* c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- art. 635 *ter* c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- art. 635 *quater* c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- art. 635 *quinquies* c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.
- Delitti contro il patrimonio mediante frode:
  - art. 640 *quinquies* c.p.: Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.
- Delitti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica:
  - delitti di cui all'articolo 1 comma 11 del D.L. 21 settembre 2019, n. 105.

### **Reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*)**

La Legge n. 94 del 15 luglio 2009, recante disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, ha disposto l'inserimento dell'art. 24 *ter* nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. L'inserimento dei delitti contro la criminalità organizzata tra i Reati Presupposto previsti dal d.lgs. 231/01 non rappresenta una novità assoluta.

Infatti, l'art. 10 della legge 146/2006 "Ratifica della Convenzione ONU sulla lotta alla criminalità organizzata transnazionale" aveva già previsto alcuni delitti associativi tra i reati presupposto a carattere transfrontaliero.

Se l'Ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nell'art. 24 *ter* del Decreto, viene applicata la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16 comma 3 del Decreto.

I reati rilevanti sono:

- Art. 416 c.p.: Associazione per delinquere: associazione per delinquere anche diretta a commettere taluno dei delitti di cui all'articolo 12, comma 3-*bis*, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-*bis*, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91, (art 416 c.p., sesto comma);
- Art. 416 *bis* c.p.: Associazioni di tipo mafioso anche straniere;
- Art. 416 *ter* c.p.: Scambio elettorale politico-mafioso;
- Art. 630 c.p.: Sequestro di persona a scopo di estorsione;
- Associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo<sup>3</sup> (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5) c.p.p.).

### **Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dalla Legge 409/2001 e modificati dalla Legge 99/2009 (art. 25 *bis*):**

---

<sup>3</sup> Escluse quelle denominate «da bersaglio da sala», o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.

L'art. 25 *bis* del Decreto prende in considerazione i reati dei Capi I e II del Titolo VII del libro II del Codice Penale, ovvero alcuni dei delitti contro la fede pubblica.

I reati rilevanti sono:

- Art. 453 c.p.: Falsità in monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
- Art. 454 c.p.: Alterazione di monete;
- Art. 455 c.p.: Spedita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- Art. 457 c.p.: Spedita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- Art. 459 c.p.: Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- Art. 460 c.p.: Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- Art. 461 c.p.: Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- Art. 464 c.p.: Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- Art. 473 c.p.: Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- Art. 474 c.p.: Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

#### **Delitti contro l'industria ed il commercio introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 *bis* 1)**

La legge n. 99 del 23 luglio 2009 introducendo nel Decreto l'art. 25 *bis*.1 ha compiuto un espresso richiamo al titolo VIII, capo II, del codice penale che prevede:

- Art. 513 c.p.: turbata libertà dell'industria o del commercio;
- Art. 513 bis c.p.: illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- Art. 514 c.p.: frodi contro le industrie nazionali;
- Art. 515 c.p.: frode nell'esercizio del commercio;
- Art. 516 c.p.: vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- Art. 517 c.p.: vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- Art. 517 ter c.p.: fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- Art. 517 quater c.p.: contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari.

#### **Reati societari, introdotti dal D. Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005 (art. 25 *ter*) e dalla Legge 27 maggio 2015 n. 69**

I reati societari possono distinguersi in tre categorie:

*Le falsità:*

- artt. 2621, 2621 *bis* e 2622 c.c.: False comunicazioni sociali
- art. 54 del Decreto legislativo n. 19 del 2 marzo 2023: False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare
- art. 2624, commi 1 e 2, c.c.<sup>4</sup>: Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione

*La tutela penale del capitale sociale e del patrimonio:*

- art. 2626 c.c.: Indebita restituzione dei conferimenti

---

<sup>4</sup> Il reato ex art. 2624 c.c. è stato abrogato dall' art.37 D.Lg n..39 del 27.01.2010.

- art. 2627 c.c.: Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- art. 2628 c.c.: Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante
- art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio ai creditori
- art. 2629 *bis* c.c.: Omessa comunicazione del conflitto di interessi
- art. 2632 c.c.: Formazione fittizia del capitale
- art. 2633 c.c.: Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- art. 2635 c.c.: Corruzione tra privati, come inserito dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e come modificato dal D.Lgs. 14 aprile 2017 n. 38 (lotta alla corruzione nel settore privato); con la legge 9 gennaio 2019 n. 3 che ha modificato l'art. 2635 cod. civ il reato diventa procedibile d'ufficio;
- art. 2635-bis co. 1 c.c.: Istigazione alla corruzione tra privati; con la legge 9 gennaio 2019 n. 3 che ha modificato l'art. 2635 bis il reato diventa procedibile d'ufficio;

*Altri illeciti:*

- art. 2625 c.c.: Impedito controllo
- art. 2636 c.c.: Illecita influenza sull'assemblea
- art. 2637 c.c.: Aggiotaggio
- art. 2638 c.c.: Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

### **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 7/2003 (art. 25 quater)**

L'art. 3 della Legge n. 7 del 14 gennaio 2003 "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999 e norme di adeguamento dell'ordinamento interno*" ha inserito nel *corpus* del D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 *quater*, a norma del quale l'ente è soggetto a responsabilità anche nel caso di commissione, nel suo interesse e/o a suo vantaggio, di reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

I reati rilevanti sono:

- art. 270 c.p.: Associazioni sovversive;
- art. 270-bis c.p.: Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 270-ter c.p.: Assistenza agli associati;
- art. 270-quater c.p.: Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale;
- art. 270-quinques c.p.: Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale;
- art. 270-sexies c.p.: Condotte con finalità di terrorismo;
- art. 280 c.p.: Attentato per finalità terroristiche o di eversione;
- art. 280-bis c.p.: Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi;
- art. 283 c.p.: Attentato contro la costituzione dello Stato;
- art. 284 c.p.: Insurrezione armata contro i poteri dello Stato;
- art. 289-bis c.p.: Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione;
- art. 1 D.L. 15/12/1979, n. 625 conv. con modif. in l. 6/02/1980, n. 15: Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica;
- art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999.

### **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili introdotti dalla Legge 7/2006 (art. 25 quater1)**

I reati rilevanti sono:

- art. 583-bis c.p.: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

### **Reati contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003, modificati con la Legge 38/2006 e la Legge 199/2016 (art. 25 quinquies)**

L'articolo 25 quinquies del Decreto, rubricato "Delitti contro la personalità individuale", richiama i seguenti reati previsti dal Codice Penale:

- art. 600 c.p.: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- art. 600 bis c.p.: Prostituzione minorile;
- art. 600 ter c.p.: Pornografia minorile;
- art. 600 quater c.p.: Detenzione di materiale pornografico;
- art. 600 quater.1 c.p.: Pornografia virtuale;
- art. 600 quinquies c.p.: Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- art. 601 c.p.: Tratta di persone;
- art. 601 - bis c.p.: Traffico di organi prelevati da persona vivente;
- art. 602 c.p.: Acquisto e alienazione di schiavi;
- art. 603-bis c.p.: Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- art. 609 - bis c.p.: Violenza sessuale;
- art. 609 - quater c.p.: Atti sessuali con minorenni;
- art. 609 - quinquies c.p.: Corruzione di minorenni;
- art. 609 - octies c.p.: Violenza sessuale di gruppo;
- art. 609<sup>5</sup> - undecies c.p.: Adescamento di minorenni.

### **Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, introdotti dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005 (art. 25 sexies)**

La Legge comunitaria 18 aprile 2005 n. 62 n. 62/2005, recependo la Direttiva 2003/6/CE, ha introdotto nel Testo Unico della Finanza (d'ora in poi TUF) il Titolo I bis sull'abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e contestualmente ha inserito nel Decreto l'articolo 25 sexies, prevedendo espressamente la responsabilità amministrativa delle Società in caso di violazione delle norme poste a tutela del mercato.

I reati rilevanti a tal fine sono:

- art. 184 D. Lgs. 58/1998: Abuso di informazioni privilegiate;
- art. 185 D. Lgs. 58/1998: Manipolazione del mercato.

### **Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006**

- art.416 c.p.: Associazione per delinquere;
- art.416 bis c.p.: Associazioni di tipo mafioso anche straniere;
- D.P.R. 43/1973, art.291 quater: Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;

---

<sup>5</sup> Reato introdotto dal Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile

- D.P.R. 309/1990, art.74: Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- D.Lgs. 286/1998 art. 12: Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- art. 377 bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 378 c.p.: Favoreggiamento personale.

### **Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies)**

L'articolo 25 septies del Decreto, rubricato «*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*» è stato introdotto dalla legge del 3 agosto 2007, n. 123 e successivamente modificato dall'art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

La Legge n. 123/07 ha introdotto, tra i reati che possono far sorgere la responsabilità in capo all'ente, l'omicidio colposo e le lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme poste a tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Si evidenzia che i reati citati hanno natura colposa, a differenza di tutti gli altri facenti parte del Decreto, aventi, invece, natura esclusivamente dolosa.

I delitti cui l'art. 25 septies fa espresso riferimento sono contenuti nel Capo I del Titolo XII del libro II del Codice Penale, ovvero fanno parte dei «*Delitti contro la vita e l'incolumità individuale*».

Essi sono:

- art. 589 c.p.: Omicidio colposo;
- art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose, gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

### **Reati in materia di riciclaggio, introdotti dal D.Lgs. 231/07 e modificati dalla legge 186/2014 (art. 25 octies) e dal D.LGS 195 /2014**

Il D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 afferente all'attuazione della terza Direttiva Antiriciclaggio ha introdotto nel Decreto 231/01 (art. 25-octies) alcuni dei delitti contro il patrimonio mediante frode, ed in particolare:

- art. 648 c.p.: Ricettazione (modificato dal D.lgs. 195/2021);
- art. 648 bis c.p.: Riciclaggio (modificato dal D.lgs. 195/2021);
- art. 648 ter c.p.: Impiego di denaro, beni, utilità di provenienza illecita (modificato dal D.lgs. 195/2021);
- art. 648 ter.1 c.p.: Autoriciclaggio (modificato dal D.lgs. 195/2021).

Inoltre, la Legge 15 dicembre 2014, n. 186, rubricata «*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio*», ha introdotto nel codice penale l'art. 648 ter.1, rubricato "autoriciclaggio", nonché ha modificato l'art. 25-octies del Decreto legislativo n. 231 del 2001 inserendo nel catalogo dei reati 231 la fattispecie di nuovo conio. Successivamente, il d.lgs. 25

maggio 2017, n. 90, in attuazione della Direttiva (UE) 849/2015, ha riscritto il decreto 231/2007: viene confermato l'inserimento dei reati contenuti nell'art. 25-octies; vengono modificati gli obblighi di vigilanza e comunicazione degli organi di controllo all'interno degli enti obbligati e l'OdV viene escluso dall'elenco dei soggetti destinatari di tali obblighi, ex artt. 46 e 51, d.lgs. 231/2007 (mentre in precedenza era incluso ai sensi dell'abrogato art. 52, d.lgs. 231/2007). Da ultimo, il Decreto legislativo n. 125/2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 252 del 26 ottobre 2019, entrato in vigore il 10 novembre 2019, ha apportato ulteriori rilevanti modifiche al Decreto legislativo n. 231/2007.

### **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1) aggiunto dal D.Lgs. 184/2021**

Con il D.lgs. n. 184/2021, il catalogo dei reati presupposto è stato esteso ai reati di cui agli artt. 493-ter, 493-quater e 640-ter, secondo comma, del Codice Penale, mediante l'introduzione dell'art. 25-octies.1 del D.lgs. 231/2001, rubricato "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti". La Legge 137/2023 è intervenuta nuovamente nel catalogo dei reati presupposti e ha inserito nell'elenco dei reati dell'art. 25-octies.1, comma 2-bis, anche il "reato di trasferimento fraudolento di valori" (art. 512-bis), modificando anche la rubrica in "*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori*".

- Art. 493 ter c.p.: Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diverso dai contanti;
- Art. 493 quater c.p.: Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Art. 640 ter comma 2 c.p.: Frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;
- Art. 512-bis c.p.: Reato di trasferimento fraudolento di valori.

### **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 novies)**

L'art. 25 *novies* del Decreto è stato introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99, al fine di tutelare il diritto morale e di utilizzo economico dell'autore di un'opera dell'ingegno avente carattere creativo (opere letterarie, musicali, arti figurative, cinematografiche, fotografiche, teatrali, nonché il *software* e le banche dati).

Le fattispecie di reato rilevanti sono:

- Art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a-bis: 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, l. 633/1941 comma 3: Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione;
- art. 171-bis l. 633/1941 comma 1: Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
- art. 171-bis l. 633/1941 comma 2: Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati, in violazione

delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies della Legge 633/41, al fine di trarne profitto e su supporti non contrassegnati SIAE; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter della Legge 633/41; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati;

- art. 171-ter, comma 1, Legge 633/41: Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi nastro o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di opere, o parti di opere, letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o comunque cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive menzionate; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o di altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della Legge 633/41, l'apposizione di contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo, in assenza di accordo con il legittimo distributore, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto; fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti, ovvero prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all' art. 102-quater della Legge 633/41 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure; rimozione abusiva o alterazione delle informazioni elettroniche di cui all' articolo 102- quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse; fissazione abusiva, anche con le modalità indicate al comma 1 dell'articolo 85-bis del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, di cui al regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, su supporto digitale, audio, video o audiovisivo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero riproduzione, esecuzione o comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita;
- art. 171-ter, comma 2, Legge 633/41: Riproduzione, duplicazione, trasmissione o abusiva diffusione, vendita o messa in commercio, cessione a qualsiasi titolo o abusiva importazione di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; comunicazione al pubblico, a fini di lucro, immettendola 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; commissione di uno dei reati di cui al comma 1 del

171-ter, esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; promozione o organizzazione delle attività illecite di cui al punto precedente;

- art. 171-septies l. 633/1941: Mancata comunicazione alla SIAE, da parte di produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis della Legge 633/41, dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione;
- art. 171-octies l. 633/1941: Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

### **Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotto dalla Legge 116/2009 (art. 25-decies)**

Con L. 3 agosto 2009, n. 116, è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003. L'art. 4, comma 1, ha introdotto nel Decreto l'art. 25 *decies* rubricato «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria».

Tale norma richiama:

- Art. 377 *bis* c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

### **Reati ambientali introdotti nel Decreto dal D. Lgs. 121/2011 (art 25 undecies)**

Il D.lgs. 121 del 7 luglio 2011 ha esteso l'ambito di applicazione del Decreto inserendo l'art. 25-undecies a tutela dell'ambiente, con l'obiettivo di responsabilizzare le società in materia di ambiente, sulla spinta delle istanze europee di protezione dello stesso e di prevenzione dell'inquinamento.

La legislazione penale italiana sull'ambiente è improntata ad una politica di prevenzione degli impatti ambientali negativi, che viene vista come uno strumento più efficace rispetto ad un intervento di tipo riparativo, successivo alla produzione del danno ambientale.

L'oggetto delle previsioni penali in materia emerge dalla definizione di "danno ambientale" inserita nel Testo Unico sull'Ambiente, all'art. 300, secondo la quale: "è danno ambientale qualsiasi deterioramento significativo e misurabile, diretto o indiretto, di una risorsa naturale o dell'utilità assicurata da quest'ultima".

Le fattispecie rilevanti sono:

- Art. 452 bis c.p.: Inquinamento ambientale;
- Art. 452 quater c.p.: Disastro ambientale;
- Art. 452 quinquies c.p.: Delitti colposi contro l'ambiente;
- Art. 452 sexies c.p.: Traffico o abbandono di materiale ad alta radioattività;

- Art. 452 octies c.p.: Reati ambientali commessi in associazione ex art. 416 e 416 bis c.p.;
- Art. 452 quaterdecies c.p.: Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- Art. 727 bis c.p.: Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie di animali o vegetali selvatiche protette;
- Art. 733 bis c.p.: Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- Art. 137, D.lgs. 152/2006: Scarico idrico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione e dei limiti tabellari per talune sostanze;
- Scarico in acque marine da parte di navi od aeromobili;
- Art. 137, comma 13, D.lgs. 152/2006: Scarico in acque marine da parte di navi od aeromobili;
- Art. 137, comma 2, D.lgs. 152/2006: Scarico idrico in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata riguardante talune sostanze pericolose;
- Art. 137, comma 5, secondo periodo, D.lgs. 152/2006: Scarico idrico in violazione dei limiti tabellari per talune sostanze particolarmente pericolose;
- Art. 137, comma 11, D.lgs. 152/2006: Scarico sul suolo, nel sottosuolo o in acque sotterranee in violazione dei divieti previsti dagli articoli 103 e 104 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

Nel settore dei rifiuti, fondano la responsabilità dell'ente i seguenti reati:

- Art. 256 D.lgs. 152/2006: Gestione abusiva di rifiuti;
- Art. 257 D.lgs. 152/2006: Omessa bonifica di sito contaminato da rifiuti;
- Art. 258, comma 4, secondo periodo, D.lgs. 152/2006: Trasporto di rifiuti pericolosi senza formulario e mancata annotazione nel formulario dei dati relativi;
- Art. 259, comma 1, D.lgs. 152/2006: Spedizione illecita di rifiuti;
- Art. 260 D.lgs. 152/2006: Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti: abrogato dal D.Lgs. 1° marzo 2018, n. 21;
- Art. 260 bis D.lgs. 152/2006: Violazione delle prescrizioni in materia di SISTR: la fattispecie è da considerarsi abrogata, stante la soppressione del sistema SISTRI ai sensi dell'art 6 D.L. 14 dicembre 2018 n. 135 convertito, con modificazioni, nella L. 11 febbraio 2019, n. 11; restano pertanto in vigore la compilazione dei registri di carico e scarico e dei formulari di identificazione dei rifiuti (FIR) per il trasporto degli stessi e la trasmissione annuale del Modello Unico di dichiarazione ambientale (MUD);

Nel settore dell'inquinamento atmosferico sono previste le seguenti fattispecie:

- Art. 279 D.lgs. 152/2006: Superamento dei valori limite di emissione e dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa di settore;
- Art. 1 e art. 2, L. 150/92: Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette;
- Art. 3 bis, comma 1, L. 150/92: Falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali;
- Art. 3, comma 6, L. 549/1993: Violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono;

- Art. 9 D.Lgs. 202/07: Sversamento colposo in mare di sostanze inquinanti;
- Art. 8 D.Lgs. 202/07: Sversamento doloso in mare di sostanze inquinanti;

Tutela delle specie protette L. 150/1992:

- artt. 1 e 2 Legge n. 150/1992: Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e s.m.i.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e s.m.i.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione;
- art. 3 bis Legge n. 150/1992: Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.;
- art. 6 Legge n. 150/1992: Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

**Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto nel Decreto dal D.Lgs. 109/2012 (art. 25-duodecies)**

- art. 22 commi 12 e 12-bis del D.Lgs. n. 286/1998: Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato;
- Art. 12, comma 1, 3, 3-bis e 5 D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286: Disposizioni contro le immigrazioni clandestine

La Corte Costituzionale, con sentenza 8 febbraio - 10 marzo 2022, n. 63 ha dichiarato "l'illegittimità costituzionale dell'art. 12, comma 3, lettera d).

Sebbene l'art. 25- duodecies del D.lgs. n. 231/2001 non faccia espresso richiamo all'art. 12-bis del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, ma richiamando quest'ultima la disposizione dell'art. 12 nel suo testo, occorre citarlo tra le fattispecie di reati coinvolte:

- Articolo 12-bis D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286: Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina.

**Reato di razzismo e xenofobia, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167 (art. 25 terdecies)**

L'art. 25 terdecies sanziona le società per la partecipazione ed associazioni / organizzazioni che hanno tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o violenza per motivi razziali; qualora la Società venga stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di tali delitti è prevista dal D. Lgs.231/2001 l'interdizione definitiva dall'esercizio di tale attività.

Tale norma richiama:

- Art. 604 bis – c.p. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (introdotto per effetto del D.lgs. 21/2018, con abrogazione dell'articolo 3 legge 13 ottobre 1975, n. 654).

### **Reati in materia di competizioni sportive e giochi d'azzardo, aggiunto dalla L. n. 39/2019 (art. 25-quaterdecies)**

Le fattispecie richiamate sono:

- art. 1, L. n. 401/1989: Frodi in competizioni sportive;
- art. 4, L. 401/1989: Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa.

### **Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies)**

La legge n. 157/2019, di conversione del decreto-legge n. 124/2019, ha introdotto, nel Decreto 231, l'art. 25-quinquiesdecies prevedendo la responsabilità degli enti per i reati tributari previsti dal d.lgs. n. 74/2000.

Le fattispecie richiamate dalla norma sono:

- art. 2 D.Lgs. 74/2000: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- art. 3 D. Lgs. 74/2000: dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- art. 8 D. Lgs.74/2000: emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- art. 10 D.Lgs. 74/2000: occultamento o distruzione di documenti contabili;
- art. 11 D.lgs. 74/2000: sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.

In seguito all'approvazione del D.Lgs. del 14 luglio 2020 n. 75 in G.U. n. 177 del 15 luglio del 2020, il novero dei reati presupposto è stato esteso alle condotte punite dagli artt. 4, 5, 10 quater del D.Lgs. 74/2000. La responsabilità degli enti sorge però in questi casi solo se:

- il fatto è commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri;
- il fine sia quello di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro.

Quanto alla circostanza che i fatti debbano essere commessi all'interno di più Stati membri dell'Unione Europea il legislatore pare richiedere che la condotta debba essere materialmente realizzata in più Paesi comunitari, cosicché la frode, l'artificio o in generale, l'evasione abbiano come effetto la sottrazione di IVA ai danni di uno qualsiasi degli Stati membri:

- Art. 4 D. Lgs. 74/2000: Dichiarazione infedele se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro;
- Art. 5 D. Lgs. 74/2000: Omessa dichiarazione se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro;
- Art. 10-quater D. Lgs. 74/2000: Indebita compensazione se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti

transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro.

### **Reati di contrabbando (Art. 25-Sexiesdecies), aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020**

L'art. 5 c. 1 lett. D) del D.Lgs. 75/2020 ha introdotto l'art. 25-sexiesdecies nel D.Lgs. 231/2001, stabilendo che in relazione alla commissione dei reati previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973 n. 43 (*Testo Unico delle Disposizioni Legislative in materia doganale*) si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a 200 quote. Quando i diritti di confine evasi superano Euro 100.000,00, si applica la sanzione pecuniaria fino a 400 quote.

Da sottolineare che nel caso di specie applicano sempre le sanzioni interdittive ex art. 9 comma 2 lett. c), d) e) del D.Lgs. 231/2001, quali il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, sussidi, ecc., il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 75/2020 ripristina le sanzioni penali per i reati di contrabbando (depenalizzate in precedenza dal D.Lgs. 8/2016) **quando gli importi evasi siano superiori ad Euro 10.000,00.** Tale soglia rileva dunque anche ai fini della sanzionabilità dell'ente ex D.Lgs. 231/2001.

Le fattispecie richiamate dalla norma sono:

- Art. 282 DPR 73/1973: Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali;
- Art. 283 DPR 43/1973: Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine;
- Art. 284 DPR n. 43/1973: Contrabbando nel movimento marittimo delle merci;
- Art. 285 DPR 43/1973: Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea;
- Art. 286 DPR 43/1973: Contrabbando nelle zone extra-doganali;
- Art. 287 DPR n. 43/1973: Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali;
- Art. 288 DPR n. 43/1973: Contrabbando nei depositi doganali;
- Art. 289 DPR n. 43/1973: Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione;
- Art. 290 DPR n. 43/1973: Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
- Art. 291 DPR n. 43/1973: Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea;
- Art. 291-bis DPR n. 43/1973: Contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- Art. 292 DPR n. 43/1973: Altri casi di contrabbando;
- Art. 291-ter DPR n. 43/1973: Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- Art. 291-quater DPR n. 43/1973: Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- Art. 295 DPR n.43/1973: Circostanze aggravanti del contrabbando.

### **Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25 septiesdecies)**

In data 23 marzo 2022 è entrata in vigore la legge n. 9/2022 recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale" che introduce due nuovi reati presupposto: l'articolo 25-septiesdecies rubricato "Delitti contro il patrimonio culturale" e all'articolo 25-duodevicies rubricato "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici". La Legge n. 6 del 22 gennaio 2024 "Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione dispersione

*deterioramento deturpamento imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici*” ha introdotto nuove sanzioni e ha modificato alcune disposizioni normative del Codice penale.

Le fattispecie rilevanti sono:

- Art. 518 bis c.p.: Furto di beni culturali;
- Art. 518 ter c.p.: Appropriazione indebita di beni culturali;
- Art. 518 quater c.p.: Ricettazione di beni culturali;
- Art. 518 octies c.p.: Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali;
- Art. 518 novies c.p.: Violazioni in materia di alienazione di beni culturali;
- Art. 518 decies c.p.: Importazione illecita di beni culturali;
- Art. 518 undecies c.p.: Uscita o esportazione illecite di beni culturali;
- Art. 518 duodecies c.p.: Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici;
- Art. 518 quaterdecies c.p.: Contraffazione di opere d’arte.

### **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies)**

Le fattispecie rilevanti sono:

- art. 518 sexies c.p.: Riciclaggio di beni culturali;
- art. 518 terdecies c.p.: Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

### **1.3. I REATI COMMESSI ALL’ESTERO**

Secondo l’art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l’ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all’estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell’intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell’ente per reati commessi all’estero sono:

- a) il reato deve essere commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’ente, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- b) l’ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l’ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all’art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- d) l’ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l’ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell’ente stesso.

#### 1.4. LE SANZIONI COMMIMATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate per i reati per i quali sono espressamente previste, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ai sensi della vigente normativa, le sanzioni interdittive non si applicano per alcune categorie di reato quali ad esempio i reati societari (con l'esclusione dei reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati) e di *market abuse*. Si precisa infatti che, per tali reati, sono previste le sole sanzioni pecuniarie, raddoppiate nel loro ammontare dall'art. 39, comma 5, della L. 262/2005 (*"Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari"*).

Per i reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di cui all'art. 25 del D. Lgs.231/2001 è aumentata la soglia edittale delle sanzioni interdittive ad opera della L. 9 gennaio 2019 n. 3 ed in particolare da quattro a sette anni per gli illeciti commessi da soggetti apicali e da due a quattro per i soggetti sottoposti agli apicali, sempre che non sussistano le condizioni premiali legate alla condotta collaborativa prevista dal nuovo comma 5 bis dell'art. 25.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

#### 1.5. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Introdotta la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che lo stesso non risponda a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente non è, tuttavia, sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato dall'ente.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

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

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni, definite da un sistema sanzionatorio idoneo, in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.
- adeguate iniziative di formazione e informazione del personale.

## **1.6. LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA**

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le prime (in ordine cronologico) Linee Guida di Confindustria sono state emesse nel luglio 2002 ed approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4.12.2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24.05.2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria alla data del 31.03.2008 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 2.04.2008.

Successivamente le suddette Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo sono state adeguate alle novità legislative e giurisprudenziali intervenute negli anni successivi con la versione approvata dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014.

Infine, le Linee Guida di Confindustria sono state ulteriormente aggiornate e approvate dal Ministero della Giustizia a giugno 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure, manuali e/o informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli effettuati.

Le Linee Guida di Confindustria si soffermano sugli elementi costitutivi della responsabilità, sottolineando che la responsabilità amministrativa dell'ente può sussistere anche nel caso in cui il dipendente autore dell'illecito abbia concorso alla realizzazione del reato con soggetti estranei all'organizzazione dell'ente medesimo.

Richiamano l'importanza dell'adozione e della formalizzazione di un sistema di deleghe e procure aziendali coerente e integrato con l'organizzazione aziendale e comprensivo dei più consolidati parametri di legge e giurisprudenziali.

Le deleghe/procure devono cioè essere coerenti con i regolamenti aziendali e con altre disposizioni interne applicate dalla Società, devono rispettare il principio di segregazione di funzioni e ruoli, devono indicare chiaramente i poteri assegnati e i relativi limiti agli stessi e i poteri di spesa conferiti.

Le Linee Guida segnalano la necessità di redigere una delega di funzioni anche in materia ambientale sulla falsariga della delega di funzioni prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Suggeriscono di implementare il sistema di gestione del rischio, favorendo una stretta connessione, interazione ed integrazione del Modello con gli altri sistemi di gestione del rischio già presenti in azienda con particolare riferimento alla materia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le Linee Guida danno inoltre indicazioni sugli accorgimenti da adottare per evitare la configurabilità di una responsabilità di reato ex D.Lgs. 231/2001 nell'ambito di un gruppo societario e per escludere la responsabilità della società holding per il reato commesso nella società controllata; in particolare raccomandano che, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento, la società holding non interferisca con l'attività di elaborazione o revisione dei Modelli organizzativi delle società controllate e si limiti ad indicare la struttura del Codice Etico di comportamento ed i principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi.

Le nuove Linee Guida del 2021, invece, forniscono indicazioni sull'attività e sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza, sulla procedura di *Whistleblowing*, nonché circa i controlli preventivi da prevedere all'interno dell'organizzazione aziendale, per ciascuna famiglia di reato.

#### **1.7. LE "LINEE GUIDA" DI FISE ASSOAMBIENTE IN MATERIA DI REATI CONTRO L'AMBIENTE**

Nel mese di febbraio 2016 sono state presentate le nuove Linee Guida di FISE Assoambiente, redatte in conformità alle ultime novità normative e sottoposte al vaglio del Ministero della Giustizia, che le ha approvate nel mese di dicembre 2015 e ulteriormente aggiornate a luglio 2020.

Il documento è diviso in cinque sezioni, ciascuna delle quali affronta in modo organico i diversi aspetti che coinvolgono la realtà aziendale, dalla programmazione delle attività al controllo di quanto concretamente svolto dagli organi sociali di direzione e controllo.

Le suddette Linee Guida contengono i criteri di analisi dei processi aziendali nella gestione dei rifiuti e fissano i principi di una policy aziendale chiara in materia ambientale, definiscono obiettivi e traguardi di miglioramento e prevedono l'adozione di un sistema di deleghe e/o procure specifiche.

## SEZIONE SECONDA

### 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BCUBE S.P.A.

#### 2.1. FINALITÀ DEL MODELLO

<b>DENOMINAZIONE IMPRESA:</b>	BCUBE S.P.A.
<b>SEDE LEGALE:</b>	MILANO (MI) CORSO ITALIA 22 CAP 20122
<b>CODICE FISCALE / PARTITA IVA:</b>	01700360157
<b>POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:</b>	bcubespa@open.legalmail.it
<b>FORMA GIURIDICA:</b>	società per azioni con socio unico
<b>DATA COSTITUZIONE:</b>	07/05/1973
<b>DATA ISCRIZIONE:</b>	07/05/1973

BCUBE S.p.A. (di seguito "BCUBE" o la "Società") fornisce Servizi di Logistica Integrata e di stabilimento per la gestione della Supply Chain, di magazzini e di piattaforme, fornisce trasporti e spedizioni, Packaging ed Engineering.

BCUBE, con sedi di proprietà, ha creato durante gli anni un network logistico distributivo in grado di soddisfare le differenti esigenze di prodotto e di mercato ed è diventato il partner logistico di importanti gruppi industriali nazionali ed internazionali.

BCUBE S.p.A. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, ha nominato un Collegio sindacale composto da 5 membri e una società di revisione.

BCUBE S.p.A. è la capogruppo ed è soggetta a direzione e coordinamento di ELLISSE COMPAGNIA FINANZIARIA S.R.L., socio unico di BCUBE, P.Iva 07512460960.

BCUBE, a sua volta, è proprietaria in quote differenti di diverse Società in Italia e all'estero, come da sociogramma del Gruppo BCube, allegato al presente Modello.

BCUBE S.p.A. ha approvato il presente Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo (di seguito anche solo il "Modello"), con delibera del Consiglio di amministrazione.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, e del lavoro dei propri dipendenti. La stessa è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, di coloro che, nella Società, rivestano il ruolo di

soggetto apicale, dei dipendenti (anche con qualifica dirigenziale) e dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza del *top management* della Società.

BCUBE ritiene, dunque, che l'adozione del presente Modello, unitamente all'approvazione del Codice Etico di Gruppo (pubblicato anche sul sito internet aziendale), possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri destinatari, affinché nell'espletamento delle proprie attività aziendali assumano comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Il vertice aziendale di BCUBE ha definito e documentato la politica per l'Ambiente, la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.

La politica indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema "Ambiente, Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro" e serve a definire i principi d'azione e i risultati a cui tendere, ed esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni.

La Direzione si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento dell'Ambiente, Salute e Sicurezza dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda, privilegiando azioni preventive

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello la Società intende perseguire le seguenti finalità:

1. Prevenire i comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato ricomprese nel Decreto;
2. diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del *Codice Etico*, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
3. ribadire che eventuali comportamenti illeciti sono fortemente condannati da BCUBE, in quanto gli stessi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la stessa intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali e di cui pertanto chiede la più rigorosa osservanza;
4. consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio fondata su un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati;
5. al fine di predisporre un Modello efficace e idoneo a prevenire i reati ricompresi nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, la Società ha proceduto ad un'approfondita analisi del proprio contesto aziendale tramite verifica documentale ed interviste mirate a soggetti aziendali che, in ragione del ruolo dagli stessi svolto nei processi aziendali analizzati, risultano adeguatamente informati in merito all'organizzazione ed alle modalità di svolgimento dei processi stessi.

## **2.2. DESTINATARI**

Le prescrizioni del presente Modello sono vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società, per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente) e per i collaboratori esterni sottoposti alla direzione o vigilanza del *management* aziendale di BCUBE, (di seguito i "Destinatari").

### 2.3. ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Con riferimento alle esigenze individuate nel D.Lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati da BCUBE nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, sancite nel Codice Etico del Gruppo BCUBE, formalmente adottato dalla Società BCUBE e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- previsione di specifici protocolli relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire; nei protocolli sono inoltre contenute le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati stessi;
- nomina di un Organismo di Vigilanza collegiale (di seguito anche "Organismo"), e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello).

### 2.4. CODICE ETICO E MODELLO

Occorre precisare che BCUBE S.p.A. fa parte del Gruppo societario BCUBE, (di seguito anche il "Gruppo BCUBE" o semplicemente il "Gruppo") composto da una serie di società controllate a norma dell'art. 2359 c.c.. (Cfr. Sociogramma).

Il Gruppo BCUBE intende operare secondo principi etici e regole di comportamento dirette ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui opera direttamente o per il tramite delle Controllate e Collegate estere.

A tale fine, il Gruppo si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" e di regole comportamentali, che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti, sia da parte di tutti coloro che cooperano con essa o con il Gruppo nel perseguimento degli obiettivi di *business*.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole, adottate spontaneamente da BCUBE, che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere una solida integrità etica e una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate espressamente a prevenire la commissione delle tipologie di reati previste dal decreto medesimo (per fatti che, apparentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato).

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento (tra cui, legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

## 2.5. PRESUPPOSTI DEL MODELLO

Nella predisposizione del Modello, BCUBE ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati.

A tale proposito è stata analizzata l'organizzazione, rappresentata nell'organigramma aziendale custodito presso la sede della Società, dalla Corporate HR che è tenuta ad attuare l'aggiornamento, la conservazione e l'archiviazione dello stesso ed a renderlo disponibile per sua eventuale consultazione.

Al vertice dell'organizzazione si pone il Consiglio di amministrazione che supervisiona le seguenti Funzioni/Direzioni aziendali:

- BU commerciali e operative;
- Corporate CFO;
- Corporate HR;
- Corporate ESG;
- Corporate ICT;
- Head of Department (*country*);
- Head of Legal;
- Head of Solution Design & B&P;
- Head of Purchasing;
- Corporate Communication & Marketing;
- Strategic Finance & Advisor;
- Head of Quality & Sustainability;
- Head of HR, EHS & Security

BCUBE opera nei seguenti settori merceologici: Automotive, Transport e Industrial/Energy, che sono presidiati dai BU Manager.

Nella predisposizione del Modello, BCUBE ha tenuto conto del proprio Sistema di Controllo Interno al fine di verificarne l'idoneità a prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio.

Più in generale, il Sistema di Controllo Interno di BCUBE deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad

assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli della Società;

- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo, il cui monitoraggio è rimesso al Controllo Interno, coinvolge ogni settore dell'attività svolta da BCUBE attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interessi.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e *reporting*;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno di BCUBE vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

## **2.6. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ "A RISCHIO" E DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI**

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal D.Lgs. 231/2001 e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui, infatti, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo decreto.

E' stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali di BCUBE e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 (nonché pratici esempi di attività "sensibili"), gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel

cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi “strumentali”).

In considerazione delle attività caratteristiche di BCUBE, le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dai seguenti articoli:

- **Art 24 - *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.***
- **Art. 24 bis - *Delitti informatici e trattamento illecito di dati.*** Reati informatici di cui alla L. 48/2008 (Cybercrime): *Falsità riguardanti un documento informatico (art. 491 bis c.p.), Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.), Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.), Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.).*
- **Art 25 - *Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.*** *Corruzione, Istigazione alla corruzione, Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità; Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico; traffico di influenze illecite.*
- **Art. 25 bis1 - *Delitti contro l'industria ed il commercio*** introdotti dalla Legge 99/2009: *Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 – bis c.p.); Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).*
- **Art 25 ter – *Reati Societari.*** *False comunicazioni sociali, False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori, Impedito controllo, Formazione fittizia del capitale, Indebita restituzione dei conferimenti, Illegale ripartizione degli utili e delle riserve, Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, Operazioni in pregiudizio dei creditori, Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, Aggiotaggio e Corruzione tra privati.* La legge 27 maggio 2015 n.69 dapprima e successivamente il D.Lgs. 19/2023 sostituiscono l'alinea dell'articolo, precedentemente formulato: *“In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie [...]”* con il seguente: *“In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile o da altre leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie [...]”*. Il testo dell'art.25-ter viene allineato agli altri articoli concernenti il catalogo dei reati, limitandosi ad accostare ai reati le sanzioni; il D.lgs. 38 del 15.03.2017 modifica il reato di corruzione tra privati ed introduce il nuovo reato di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.) e da ultimo il D.Lgs. 2 marzo 2023, n. 19 (in G.U. 07/03/2023, n.56) ha disposto con l'art. 55, comma 1, lettera b) la modifica dell'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis) e con l'art. 55, comma 1, lettera c) l'introduzione della lettera s-ter all'art. 25-ter, comma 1, inserendo il reato di *false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019.*

- **Art. 25 quinquies comma 1 lettera a)** - *Delitti contro la personalità individuale: intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro nero.*
- **Art 25 septies** - *Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro: Omicidio colposo, Lesioni personali colpose.*
- **Art 25 octies** - *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio: Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.*
- **Art. 25 novies (L.99/09):** *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.*
- **Art. 25 decies (L.116/09)** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.), introdotto nel Decreto dalla Legge 116/2009.*
- **Art. 25 undecies - Reati Ambientali** di cui al D.lgs. 121/2011: *Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257 D.Lgs. 152/2006); Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006); Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006); Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006)<sup>6</sup>; Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 D.Lgs. 152/2006); Produzione, importazione, esportazione, immissione sul mercato o uso di sostanze lesive dell'ozono (art. 3 Legge n. 549/1993). Reati introdotti dalla legge 22 maggio 2015 n.68: *Inquinamento ambientale; Disastro ambientale; Delitti colposi contro l'ambiente; Delitti associativi aggravati; Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività.**
- **Art. 25 duodecies:** *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.*
- **Art. 25 quinquiesdecies - Reati tributari** introdotti dalla Legge di conversione del decreto fiscale del 19.12.2019 n. 157:
  - la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
  - la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, (art. 3 D. Lgs. 74/2000);
  - l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, (art. 8 D. Lgs.74/2000);
  - l'occultamento o distruzione di documenti contabili, (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
  - la sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte, (art. 11 D.lgs. 74/2000).

---

<sup>6</sup> Il SISTRI è stato soppresso dall'art. 6 D.L. 135/2018

- **Art. 25-sex-decies - *Contrabbando*** introdotti dal D.Lgs. 75/2020.

Inoltre, sempre in conseguenza dell'esito dell'attività di analisi sopra descritta è stato riscontrato un potenziale rischio di commissione di taluni dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che riguarda trasversalmente la Società; in ragione di detta natura trasversale e con l'obiettivo di facilitare la consultazione della Matrice delle Attività a Rischio-Reato questi reati non sono stati riportati nella matrice. Detti reati, che si elencano di seguito, sono nondimeno da considerarsi pienamente ricompresi nel novero dei reati previsti dal Decreto che la Società può, potenzialmente, compiere:

- Inosservanza delle sanzioni interdittive di cui all'art. 23 del D. Lgs. 231/2001;
- Delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24 *ter* del D. Lgs. 231/2001.

È qui di d'uopo precisare che, in considerazione delle indicazioni contenute nell'art. 26 comma 1 del D. Lgs. 231/01 e nella legge delega in attuazione della quale il suddetto decreto è stato emanato, l'analisi precedentemente descritta è stata finalizzata ad identificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 per i quali è stato riscontrato, potenzialmente, tanto un rischio di consumazione effettiva quanto un rischio di mero tentativo.

Si ritiene, peraltro, che i principi contenuti nel Codice Etico e le regole procedurali previste dai protocolli di controllo adottati siano idonei a presidiare il rischio di commissione di detti reati, sia nella forma consumata sia nella forma tentata, attraverso l'enunciazione dei principi etici di legalità, trasparenza e correttezza e la previsione di adeguati punti di controllo.

Il rischio di commissione dei reati di cui agli artt. 25 *bis*, 25 *quater*, 25 *quater-1*, 25 *quinquies*, (fatta eccezione per il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro nero di cui all' art. 603 bis c.p., rischio potenzialmente riconducibile all'attività delle cooperative di lavoro utilizzate dalla Società), 25 *sexies*, 25-*octies.1*, 25-*terdecies* nonché dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006, per quanto non si possa escludere *tout court*, è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperto dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico di Gruppo adottato dalla Società, che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili.

Corre l'obbligo di evidenziare che Il D.L. n. 36/2022, convertito con L. n. 79/2022, ha riformulato il dettato normativo del neo introdotto articolo 1677-bis c.c., così modificando in maniera sensibile la disciplina della responsabilità solidale tra committente ed appaltatore nei contratti d'appalto regolanti l'erogazione di servizi nell'ambito della logistica. In tale ottica la società ha implementato le procedure operative *ad hoc*, atte a disciplinare i controlli in sede di selezione e valutazione dei fornitori, e quelli atti a prevenire fenomeni di sfruttamento del lavoro.

Il rischio di commissione dei reati ambientali introdotti dalla legge 22 maggio 2015 n. 68 e di cui all'art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/2001 in materia di inquinamento ambientale, (compromissione e deterioramento significativi di acqua, aria, suolo, sottosuolo ed ecosistema), in materia di disastro ambientale, (alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema) ed in materia di traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.) è stato ritenuto estremamente remoto in considerazione delle attività svolte dalla Società e dalle risultanze dell'attività di controllo e vigilanza svolta dall'Organismo di Vigilanza e comunque ragionevolmente coperto dalle regole comportamentali di cui al punto 2.8 , punto IX del presente Modello.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio-reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività di BCUBE.

La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società, che è tenuto all'aggiornamento, alla conservazione/archiviazione della stessa e a renderla disponibile per sua eventuale consultazione.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività aziendale:

- Gestione dei rapporti di "alto profilo" istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- Ricerca, negoziazione e stipula di contratti con Enti Pubblici committenti o con Società partecipate da Enti Pubblici, ottenuti mediante partecipazione a procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate;
- Ricerca, negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti con i clienti privati;
- Ricerca, negoziazione e stipula di contratti di acquisto con enti pubblici o con società partecipate da enti pubblici (es. per l'acquisto di terreni e immobili), mediante partecipazione a procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate e gestione delle relative concessioni;
- Ricerca, negoziazione e stipula di contratti di acquisto con enti privati (es. per l'acquisto di terreni e immobili);
- Gestione e esecuzione dei contratti con Enti Pubblici committenti o con Società partecipate da Enti Pubblici, anche in sede di verifiche e ispezioni;
- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in occasione dell'espletamento degli adempimenti connessi all'attività caratteristica, anche in sede di verifiche e ispezioni;
- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in occasione dell'espletamento degli adempimenti non connessi all'attività caratteristica, anche in sede di verifiche e ispezioni da parte degli Enti Pubblici competenti e/o delle autorità di vigilanza;
- Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/08 (Testo Unico Sicurezza) e s.m.i.;
- Gestione degli adempimenti richiesti dalla Normativa Ambientale ai sensi dei reati inclusi nel D. Lgs 231 secondo il D. Lgs 121/2011 e s.m.i.;
- Gestione degli adempimenti necessari alla richiesta di finanziamenti e/o agevolazioni e predisposizione della relativa documentazione;
- Gestione e selezione dei fornitori;
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività;
- Gestione del Sistema Informatico aziendale;
- Gestione della contabilità generale e formazione del bilancio;

- Gestione dei flussi finanziari;
- Gestione degli approvvigionamenti;
- Gestione delle partecipazioni;
- Adempimenti societari.

Sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

- A. Gestione delle vendite verso enti pubblici e privati;
- B. Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- C. Consulenze e incarichi professionali;
- D. Selezione, assunzione e gestione del personale;
- E. Rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza;
- F. Gestione di liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- G. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- H. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con Enti Pubblici anche in sede di visite ispettive;
- I. Formazione del Bilancio e gestione dei rapporti con organi di controllo;
- J. Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- K. Gestione della sicurezza e manutenzione del sistema informatico;
- L. Adempimenti in materia di tutela ambientale ai sensi del D.lgs. 121/2011.

## 2.7. PRINCIPI DI CONTROLLO

BCUBE gestisce i principali processi e le aree di attività a rischio sopra identificate, nel rispetto di principi che appaiono coerenti con le indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/2001, garantendone una corretta e concreta applicazione.

I principi che regolano le attività in tali aree e processi sono i seguenti:

- esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- esistenza e adeguatezza di procedure per la regolamentazione dello svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di: tracciabilità degli atti, oggettivazione del processo decisionale e previsione di adeguati punti di controllo;
- rispetto e attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale, supportato da un sistema di deleghe e procure riguardante sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società nei confronti dei terzi (cosiddette "procure" speciali o generali);
- esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio.

Il "corpus procedurale", cui la Società fa riferimento, è costituito dalle procedure e note operative collegate al Sistema di Gestione Qualità e Gestione ambientale UNI N ISO 9001:2015, UNI N ISO 14001:2015 e UNI ISO N 45001:2023 di BCUBE che

sono state integrate, laddove valutato necessario, con le linee guida ex D.Lgs. 231/01 specifiche per la gestione dei processi strumentali sopra richiamati.

I protocolli contengono la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato, attraverso un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del relativo sistema di prevenzione del rischio. Essi rispondono, tra l'altro, all'esigenza di rendere documentate e verificabili le varie fasi dei processi dagli stessi regolati, onde consentirne la tracciabilità.

BCUBE ha attribuito il compito di verifica della costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi alle Direzioni aziendali e al Controllo Interno che sono chiamati a interfacciarsi con l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso sia costantemente informato di eventuali modifiche introdotte nell'organizzazione o nelle attività aziendali e al quale potranno essere richiesti pareri ovvero indicazioni di principio e di orientamento.

## **2.8. REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE E SPECIALE**

Di seguito sono declinate le regole comportamentali di carattere generale che devono essere osservate dai Destinatari al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati associati alle attività aziendali.

La violazione di dette regole legittima BCUBE all'applicazione delle misure sanzionatorie previste nella Sezione Quarta del presente Modello.

### ***1. Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)***

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di BCUBE, intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o delle Autorità di Vigilanza e/o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o estere (di seguito, "Rappresentanti della Pubblica Amministrazione") e con soggetti privati identificati dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è tenuto ad osservare le modalità esposte nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico di Gruppo e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 adottati.

Tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti in attività che implichino rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono attenersi scrupolosamente alle seguenti linee guida:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti (comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali);
- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati 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 la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
  - i documenti devono essere elaborati in modo puntuale e in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo;
  - il funzionamento dei Sistemi Informatici e Telematici dello Stato e di ogni altro ente pubblico deve essere doverosamente rispettato, così come l'integrità e la sicurezza dei dati contenuti in tali sistemi, è fatto assoluto divieto di intervenire senza averne il diritto, con qualunque modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un Sistema Informatico o Telematico appartenente allo Stato o ad altro ente pubblico;
  - tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da un soggetto in possesso di idonei poteri.
- nell'ambito della partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi e finanziamenti pubblici, devono essere effettuati controlli sull'effettivo impiego dei fondi erogati in relazione agli obiettivi dichiarati;
  - nell'ambito della selezione dei fornitori di beni, servizi ed opera intellettuale, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti:
    - devono essere definite le modalità e i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori che includa le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria;
    - devono essere definite le modalità di selezione dei fornitori (es. attraverso procedure competitive ad invito o aperte, fornitore unico, assegnazione diretta).

Quanto sopra si applica non solo nell'ambito degli ordinari rapporti con la Pubblica Amministrazione, ma anche nell'ambito di verifiche ispettive, procedure istruttorie e simili.

Ciascuna Direzione aziendale coinvolta nelle attività di seguito disciplinate, è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta ivi inclusa quella trasmessa agli Enti Pubblici, eventualmente anche in via telematica.

Con particolare riferimento alle eventuali attività di negoziazione e contrattazione con clienti pubblici, i soggetti coinvolti devono:

- definire modalità e criteri per la selezione delle procedure competitive alle quali partecipare;
- definire le modalità e i parametri per la determinazione del prezzo e verifica circa la congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;
- definire le modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto dell'operazione di vendita rispetto al contenuto del contratto di vendita;
- essere formalmente delegati dal procuratore abilitato o dal Consiglio di amministrazione;
- esercitare le procure o gli incarichi conferiti nei limiti dei poteri ricevuti, nonché nel rispetto delle modalità operative disciplinate dalle procedure aziendali in materia di partecipazione a gare d'appalto e affidamenti. In particolare, devono essere rispettati i livelli autorizzativi interni previsti dalle procedure in vigore qualora, in sede di negoziazione dell'offerta presentata, l'Ente pubblico committente richieda modifiche (di natura economico-tecnica) tali da comportare profili di rischio non valutati e approvati dai soggetti aziendali a ciò preposti;

- mantenere evidenza scritta delle modifiche apportate a seguito delle trattative condotte e garantire adeguata e accurata archiviazione della documentazione di supporto, secondo quanto previsto dalle procedure in vigore;
- garantire che i contratti/accordi che comportano impegni formali della Società seguano i normali livelli autorizzativi previsti dal sistema di deleghe e procure attualmente in vigore.

Qualora la Società si avvalga di società esterne per l'espletamento di attività legate alla gestione dei processi in oggetto, i contratti con tali società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/01, delle norme comportamentali contenute nel *Codice Etico* e di impegno al suo rispetto.

La Società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difformi ai principi sopra riportati.

Inoltre, in linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare in maniera impropria e/o illecita le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione e di terzi con cui la Società intrattenga rapporti. In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere, offrire, corrispondere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per *BCUBE*, nemmeno assecondando il comportamento induttivo da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;
- promettere, offrire, corrispondere omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio della controparte, nonché l'integrità e la reputazione di quest'ultima, nemmeno assecondando il comportamento induttivo da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;
- influenzare indebitamente i rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con i terzi in relazione al business della Società;
- favorire nei processi di acquisto fornitori, consulenti o altri soggetti segnalati in cambio di vantaggi di qualsivoglia natura per sé e/o per la Società;
- danneggiare fornitori in possesso dei requisiti richiesti nella selezione, ricorrendo a criteri parziali, non oggettivi e pretestuosi;
- favorire indebitamente un fornitore non applicando le disposizioni contrattuali previste, accettando documentazione falsa o erronea, scambiando informazioni sulle offerte degli altri fornitori, approvando requisiti inesistenti, ricevendo servizi e forniture diverse da quelle contrattualmente previste;
- accettare o ricevere omaggi o altri vantaggi, anche in denaro, volti a influenzare l'imparzialità e indipendenza del proprio giudizio;
- procurare indebitamente, a sé, a terzi o alla Società, vantaggi di qualsivoglia natura a danno della Pubblica Amministrazione o di un terzo;
- favorire, nei processi di assunzione e di selezione, dipendenti, collaboratori e consulenti, dietro specifica segnalazione, in cambio di favori, compensi e/o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- effettuare/ricevere pagamenti nei rapporti con collaboratori, clienti, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale in essere, nemmeno assecondando il comportamento induttivo da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;
- tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione, e dei terzi, inviando documenti falsi, rendicontando il falso, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero;

- presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni, nazionali e/o comunitarie, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, quali ad esempio contributi, finanziamenti o altre agevolazioni;
- destinare finanziamenti pubblici a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi o redigere false rendicontazioni sul relativo utilizzo.

I rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con soggetti privati identificati dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati, e in ogni caso nel rispetto delle procedure di BCUBE.

È fatto obbligo ai Destinatari che, per conto della Società, intrattengano rapporti con l’Autorità giudiziaria o le Forze dell’Ordine (nell’ambito di procedimenti di qualsiasi natura) di applicare le regole comportamentali sopra declinate anche in detti rapporti, impegnandosi a garantire la massima disponibilità e collaborazione.

In caso di procedimenti giudiziari o indagini o ispezioni è fatto divieto di:

- distruggere, alterare od occultare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento o dato;
- dichiarare il falso ovvero persuadere altri a farlo;
- promettere o elargire omaggi, denaro o altre utilità ai funzionari preposti all’attività di accertamento o di controllo, in cambio di benefici per sé e/o per la Società.

Le Società rifugge inoltre il ricorso a qualunque forma di pratica corruttiva di soggetti terzi, anche privati, finalizzata a raggiungere i propri obiettivi economici.

In particolare, al personale della Società è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro;
- promettere, offrire o corrispondere omaggi che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l’imparzialità e l’indipendenza di giudizio della controparte;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti in quanto indicati dai soggetti terzi di cui sopra;
- prendere in considerazione o proporre un’opportunità di impiego a favore dei terzi di cui sopra;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura;

in favore di un Amministratore, di un Dirigente, di un Sindaco o, in generale, di un dipendente o di un collaboratore di un ente terzo, con l’obiettivo di procurare alla Società un vantaggio indebito.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all’espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull’attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all’Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

Da ultimo, è fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico - comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni: in caso di presunta tentata concussione da parte di un pubblico funzionario (da intendersi quale abuso della qualità o potere da

parte di un funzionario pubblico al fine di costringere o indurre taluno a dare o promettere, allo stesso o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute per lo svolgimento dei relativi doveri d'ufficio), il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

**II. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (Art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001)**

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, del consolidato e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- garantire la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza e alla Dirigenza Aziendale, assicurando completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, con segnalazione di eventuali conflitti d'interessi;
- prevedere incontri periodici tra Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale e Società di Revisione avente per oggetto il bilancio (con relativa nota integrativa) e il sistema di controllo in generale e di *corporate governance*, con redazione di verbale;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni dalle stesse esercitate.

Al fine di prevenire la realizzazione del delitto di corruzione privata occorre:

- tenere un corretto comportamento nei rapporti con società concorrenti o target (ad. es., rispetto delle regole di corretta concorrenza; trasparenza e tracciabilità dei comportamenti; divieto di regalie o promesse di benefici);
- svolgere attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, particolarmente dell'area commerciale, ricerca e sviluppo, progetti speciali e dell'alta dirigenza, affinché conoscano le principali nozioni in tema di reato di corruzione privata (in particolare norme di legge, sanzioni, fattispecie a rischio reato);
- istituire una procedura volta a fornire ai soggetti aziendali alcune regole comportamentali da seguire nella gestione di rapporti con professionisti e soggetti appartenenti a società terze, che preveda:
  - la segnalazione tempestiva ai superiori gerarchici e all'Organismo di Vigilanza aziendale di ogni richiesta di denaro o di regalia non giustificata dai normali rapporti amministrativi, ricevuta da soggetti appartenenti ad altre aziende/enti;

- l'adozione di regole predefinite per il conferimento di incarichi, tra cui quelli a titolo di "intermediazione" - o consulenze a soggetti terzi, ispirandosi a criteri di legalità, trasparenza, condivisione funzionale, inerenza e giustificabilità.

Nell'ambito dell'approvvigionamento di beni, lavori e servizi, occorre:

- prevedere procedure di autorizzazione delle richieste di acquisto e di:
  - criteri e modalità di assegnazione del contratto;
  - ricorso alla procedura di assegnazione diretta solo per casi limitati e chiaramente individuati, adeguatamente motivati e documentati, nonché sottoposti a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi a un adeguato livello gerarchico;
  - modalità e criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara, nonché per la definizione e approvazione di short vendor list;
  - un modello di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) informato alla trasparenza e a criteri il più possibile oggettivi;
  - previsioni contrattuali standardizzate in relazione a natura e tipologie di contratto, contemplando clausole contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi nel caso di eventuali scostamenti.

È inoltre previsto il divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o del Gruppo;
- restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del socio, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
- ostacolare l'esercizio dell'attività delle autorità di pubblica vigilanza cui la Società è sottoposta per legge o verso le quali è tenuta a rispettare determinati obblighi, in particolare esponendo fatti riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società non rispondenti al vero ovvero occultando, anche con mezzi fraudolenti, fatti concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale e finanziaria che avrebbero dovuto essere, invece, comunicati;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle stesse;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I Destinatari del presente Modello rifuggono il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici.

A tal proposito, a tali soggetti è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di un Amministratore, Direttore Generale, Sindaco, liquidatore o sottoposto, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di un Amministratore, Direttore Generale, Dirigente Preposto, Sindaco, liquidatore o sottoposto, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da un Amministratore, Direttore Generale, Dirigente Preposto, Sindaco, liquidatore o sottoposto, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business.

Gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti ai dipendenti della Società e al Vertice aziendale non devono essere finalizzati all'ottenimento di un vantaggio indebito che favorisca, per esempio, il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Gli omaggi e le spese di rappresentanza devono pertanto essere gestiti secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e dal Codice Etico e, in particolare:

- debbono, in qualsiasi circostanza:
  - (a) essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business;
  - (b) risultare ragionevoli e in buona fede;

(c) essere registrati in apposita documentazione, e

- non possono mai consistere in somme di denaro.

La gestione impropria degli omaggi e delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un'attività strumentale alla realizzazione del reato di corruzione e deve pertanto essere gestita secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e dal Codice Etico. In particolare, gli omaggi e le spese di rappresentanza:

- debbono, in qualsiasi circostanza:

(a) essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business;

(b) risultare ragionevoli e in buona fede;

(c) essere registrati in apposita documentazione;

(d) non possono mai consistere in somme di denaro.

### ***III. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies D.lgs. 231/2001)***

Si parla di condotte di riciclaggio o di impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, quando si sostituisce o si trasferisce denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita ovvero si compiono operazioni atte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita, mentre si integra la condotta della ricettazione quando si acquista o si riceve o si occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato.

Si parla invece di reato di "autoriciclaggio", quando "avendo commesso o concorso a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa".

A titolo esemplificativo, quindi, in caso di reati tributari, eventualmente consumati dalla Società, si potrebbe facilmente incorrere anche nel delitto di autoriciclaggio, qualora, ad esempio i proventi derivanti dall'evasione fiscale o il risparmio di imposta generato da dichiarazioni infedeli vengano impiegati in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, ovvero vengano "reimmessi" nel circuito economico-finanziario ed imprenditoriale, sempre che le stesse attività siano state realizzate con una ulteriore condotta che sia di concreto ostacolo alla identificazione della provenienza delittuosa del bene, del denaro o dell'altra utilità oggetto del reato base.

La Società pertanto ha adottato idonei, significativi ed efficaci presidi di controllo e procedure al fine di valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengono riversati nel patrimonio della Società, prevenendo così il rischio che i

proventi derivanti dalla commissione di tali reati possano essere autorizzati nello svolgimento dell'attività economica, imprenditoriale o finanziaria della Società.

Seppure l'analisi condotta sulle attività tipiche della Società porti a ritenere sufficientemente presidiato il rischio connesso alla possibile verifica di condotte idonee ad integrare i reati di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione, o di impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, la Società ha ravvisato, in via prudenziale, l'opportunità di considerare in ogni caso aree aziendali a rischio di commissione di uno dei predetti reati, sia lo svolgimento dell'attività di assunzione di partecipazioni non nei confronti del pubblico sia le operazioni infragruppo in genere, in quanto "strumento" per poter sostituire/trasferire denaro proveniente da delitto non colposo al fine di ostacolarne l'identificazione della provenienza illecita.

In caso di assunzione di partecipazioni e di operazioni infragruppo in genere deve essere pertanto assicurata la verifica della regolarità dei pagamenti, la previsione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari, (paradisi fiscali, paesi a rischio di terrorismo), e, con riferimento ai pagamenti verso terzi e per operazioni infragruppo verifiche sulla tesoreria, rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, determinazione di criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi con terze società per la realizzazione di investimenti.

Pertanto, il sistema di controllo a presidio del processo relativo alla gestione degli investimenti, che prevede l'impiego delle risorse finanziarie nelle attività progettuali della Società, deve basarsi sui seguenti elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle modalità e finalità delle operazioni:

- livelli autorizzativi definiti in base ai quali le decisioni in materia di investimenti siano assunte solo dagli organi a ciò esplicitamente preposti sulla base del sistema di deleghe vigente;
- verifica della coerente e corretta applicazione dei poteri autorizzativi in materia di gestione degli investimenti;
- segregazione di funzioni nell'ambito del processo che prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori con responsabilità di gestione, di verifica e di approvazione;
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione ed archiviazione di ogni attività del processo.

Alla luce di tali valutazioni, la Società richiede ai Destinatari coinvolti nell'ambito delle attività sensibili sopra rappresentate di:

- astenersi dal compiere ogni condotta che possa in qualsivoglia modo integrare direttamente o indirettamente le predette fattispecie di reato e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione.
- utilizzare nelle transazioni il sistema bancario, richiedendo anche ai clienti che i pagamenti avvengano esclusivamente tramite tale sistema, che consente la tracciabilità dei trasferimenti finanziari;
- verificare, attraverso le informazioni disponibili, le controparti commerciali al fine di accertare la relativa rispettabilità e affidabilità prima di avviare con essi rapporti d'affari.

Tutti i Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti aziendali, devono inoltre rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e ai titoli al portatore previste dal D.Lgs. 231/2007, e successive modifiche e integrazioni.

A tale proposito, senza alcun intento esaustivo è fatto espresso divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore all'importo fissato dalla normativa in vigore<sup>7</sup>;
- emettere assegni bancari, postali e circolari per importi pari o superiori all'importo fissato dalla normativa in vigore che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità, mentre il rilascio dei medesimi titoli per importi inferiori all'importo fissato dalla normativa in vigore può essere richiesto, per iscritto, dal cliente senza la clausola di trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

***IV. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1 D.lgs. 231/2001)***

È fatto assoluto obbligo ai destinatari del presente Modello di rispettare i criteri di concorrenza, lealtà, trasparenza e correttezza nella gestione dei rapporti con i clienti e con i concorrenti, e di astenersi nel modo più assoluto da comportamenti e atti qualificabili come incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con BCUBE. In particolare, è espressamente vietato porre in essere condotte aggressive, violente, minacciose verso i clienti della Società, o che comunque possano indurre in questi ultimi un senso di intimidazione.

Nei rapporti con fornitori e controparti contrattuali occorre:

- definire ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della qualifica/valutazione/classificazione;
- in caso di appalto, prevedere che si tenga conto oltre che dei requisiti di carattere generale e morale degli appaltatori, anche dei requisiti tecnico-professionali, ivi incluse le necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza;
- prevedere che si tenga conto della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e con le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza.

***V. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati colposi introdotti dalla Legge 123/2007 (Art. 25 septies D.lgs. 231/2001)***

In ragione dell'attività svolta da BCUBE nei siti operativi, la Società risulta potenzialmente esposta al rischio di verificazione di infortuni gravi (con prognosi superiore ai 30 giorni), con conseguente possibile chiamata della stessa a rispondere a titolo di responsabilità amministrativa. Essa è, di conseguenza, particolarmente attenta e promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nei luoghi di pertinenza, ad ogni livello, promuovendo comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

---

<sup>7</sup> Si precisa che, a seguito dell'emanazione della normativa antiriciclaggio di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 - "Decreto Antiriciclaggio" e successive modifiche ed integrazioni, è vietato il trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore, di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore dell'operazione, anche finanziaria, è complessivamente pari o superiore all'importo fissato dalla normativa in vigore. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione dei sistemi sicurezza adottati dalla Società per gli immobili di proprietà indicati in precedenza, a tutela della sicurezza e salute dei dipendenti sul lavoro, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza e nel rispetto delle deleghe e procure attribuite dalla Società, nonché delle procedure aziendali vigenti in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") redatti.

In particolare per un'effettiva prevenzione dei rischi ed in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm., nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza all'interno della Società e dei luoghi di pertinenza, è fatta espressa richiesta:

- ai soggetti aziendali (a titolo di esempio, il Datore di Lavoro e i Delegati in materia di Sicurezza) e alle funzioni aziendali (a titolo di esempio, Corporate HR, Corporate ICT, etc.) a vario titolo coinvolte nella gestione del sistema sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle deleghe e procure conferite, nonché delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per ciascuno dei siti facenti capo alla Società (es. i Responsabili del SPP, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione; gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli addetti al Primo Soccorso; i Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori) 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 presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni fornite dalla Società, nonché, per un'effettiva protezione dai rischi individuati, utilizzando obbligatoriamente, nello svolgimento delle proprie attività, i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale consegnati dalla Società.

Ogni comportamento contrario al sistema sicurezza adottato dalla Società dovrà essere adeguatamente sanzionato, da parte della Società, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni del contratto collettivo nazionale applicabile.

In particolare tutti i Destinatari del presente Modello devono attenersi alle seguenti condotte:

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro che disciplinano l'accesso, il transito e lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali in uso alla Società;
- partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro, ecologia e sullo svolgimento delle specifiche mansioni, ai quali saranno invitati;
- fornire adeguati dispositivi di protezione individuali ai propri dipendenti, conformi alle normative vigenti e in funzione delle mansioni da quelli svolte;
- identificare e delimitare il perimetro delle aree di lavoro interessate alle attività a rischio di manutenzione e nuova realizzazione in modo da impedire l'accesso a tali aree a soggetti non autorizzati ai lavori;
- seguire, nella redazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti, le regole di sicurezza che sono e saranno diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società;

- i Fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società, ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali ovvero di altri presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

E' inoltre vietato:

- utilizzare, nello svolgimento della attività identificate a rischio macchinari, attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione;
- nell'ambito degli interventi e attività di cui si è incaricati, svolgere attività ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- accedere ad aree di lavoro alle quali non si è autorizzati;
- per i fornitori, utilizzare macchinari e attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali di proprietà della Società.

**VI. *Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di criminalità informatica (Art. 24 bis D.lgs. 231/2001)***

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei clienti e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informatico aziendale.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'amministratore di sistema è munito di credenziali univoche di autenticazione, le credenziali di autenticazione devono essere mantenute segrete;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai sistemi informatici;
- adozione di procedure di validazione delle credenziali di sufficiente complessità e previsione di modifiche periodiche;
- è prevista la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale dei Sistemi Informatici, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- i Sistemi Informatici assicurano che le risorse informatiche assegnate agli utenti siano correttamente configurate sotto il profilo della sicurezza;
- il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);

- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il *server* e i *laptop* aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- gli utenti aziendali possono accedere alle risorse informatiche e alle banche dati, dall'esterno o dall'interno, solo attraverso specifici canali telematici; è compito dei Sistemi Informatici definire e implementare policy di sicurezza idonee a mitigare il rischio di accessi non autorizzati dall'esterno, come pure il rischio che il personale possa utilizzare, dall'interno della rete aziendale, canali di telecomunicazione non strettamente necessari per le mansioni loro attribuite;
- il personale accede al sistema informatico aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

***VII. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in violazione al diritto d'autore (art. 25 novies D.lgs. 231/2001)***

L'analisi condotta sulle attività tipiche della Società porta a ritenere limitato il rischio connesso alla possibile verifica di condotte idonee ad integrare i reati in violazione al diritto d'autore; in ogni caso la Società ha ravvisato l'opportunità di considerare a rischio l'attività di gestione della riproduzione e diffusione di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi all'interno dei sistemi informatici aziendali.

Alla luce di tali valutazioni, la Società richiede ai Destinatari coinvolti nell'ambito delle attività sensibili di attenersi alle seguenti disposizioni:

- rispettare le norme in materia di proprietà intellettuale;
- è vietato impiegare beni aziendali per adottare condotte che violino la tutela dei diritti d'autore;
- prevedere clausole riferite all'osservanza delle norme in materia di proprietà intellettuale nei rapporti con i terzi contraenti;
- è vietata l'installazione e l'utilizzo di *software* (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari e degli utilizzatori;
- è vietata l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di *software* (c.d. "P2P", di *files sharing* o di *instant messaging*) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di *files* (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della società;
- il personale non può utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni/licenze. La Funzione Sistemi Informatici monitora la diffusione di software regolarmente licenziati;

- il personale non può duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e *files* se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati;
- il personale non è autorizzato alla riproduzione di CD e più in generale di supporti sottoposti a licenza d'uso.

**VIII. *Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D.lgs. 231/2001)***

La società condanna ogni condotta che possa, in qualsivoglia modo, integrare, direttamente o indirettamente, il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione.

In particolare è fatto divieto 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;
- 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.

Infine, è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione, ed in particolare con le autorità giudiziarie di qualsiasi ordine o grado, devono essere gestiti dai soggetti responsabili identificati e/o adeguatamente delegati dalla Società;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni (es. legali, consulenti) devono essere redatti per iscritto, con indicazione dell'oggetto dell'incarico, del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- sono vietate forme di pagamento in contanti o in natura, fatta eccezione per casi straordinari adeguatamente motivati.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

**IX. *Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai Reati Ambientali (Art. 25 undecies D.lgs. 231/2001)***

BCUBE ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente ed ha piena consapevolezza dei rischi ad esso associati. La Società è attenta nel promuovere la diffusione di una cultura dell'ambiente a tutti i livelli organizzativi e funzionali, nell'adottare adeguate politiche aziendali volte alla salvaguardia dell'ambiente e al risparmio energetico, nonché nell'incentivare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia ambientale.

I principi di comportamento di carattere generale richiamati di seguito si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai Reati Ambientali di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs 231/2001, in precedenza identificati come applicabili alla Società.

È richiesto ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale;
- valutare i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza di tutti i lavoratori;
- assegnare poteri autorizzativi e di firma per la gestione degli adempimenti in materia ambientale coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- verificare, prima dell'instaurazione del rapporto, che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente, secondo quanto stabilito nelle procedure aziendali;
- effettuare le attività di: identificazione, analisi, classificazione e registrazione dei rifiuti;
- avviare le operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti, in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge;
- inserire, nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- smaltire le sostanze lesive non rigenerabili né riutilizzabili, nel rispetto delle norme contro l'inquinamento;
- conferire i beni durevoli contenenti le sostanze lesive, al termine della loro durata operativa, a centri di raccolta autorizzati;
- impiegare esclusivamente personale specializzato nelle attività di estrazione, raccolta ed isolamento delle sostanze lesive;
- comunicare, entro ventiquattro ore dal verificarsi di un evento potenzialmente inquinante, l'avvenimento dello stesso al Comune, alla Provincia ed alla Regione competenti per territorio, indicando nella suddetta comunicazione le generalità di BCUBE, le caratteristiche del sito interessato, le matrici ambientali coinvolte e la descrizione degli interventi da eseguire;
- porre in essere, entro ventiquattro ore dal verificarsi di un evento potenzialmente inquinante e contestualmente alla comunicazione di cui al punto precedente, le necessarie misure di prevenzione;
- nel caso la Società sia tenuta ad eseguire opere di bonifica del sito in conformità alle disposizioni contenute nel progetto operativo di bonifica e messa in sicurezza approvato dalla Regione competente per territorio sentito il parere della Provincia e del Comune nei quali si trova il sito da bonificare, realizzare le attività di bonifica seguendo rigorosamente le previsioni dal piano.

In via generale, ai Destinatari del Modello è fatto espresso divieto di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- effettuare l'attività di gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);

- effettuare il deposito temporaneo, presso i magazzini, di rifiuti sanitari pericolosi (i.e., rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto);
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti;
- disperdere nell'ambiente le sostanze lesive;
- produrre, consumare, importare, esportare, detenere e commercializzare le sostanze lesive secondo modalità diverse da quelle disciplinate dalla vigente normativa;
- superare i valori limite di emissione che determinino anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- violare l'obbligo di provvedere, al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito, alla messa in opera delle misure di prevenzione e bonifica necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle autorità competenti;
- effettuare attività di compromissione o di deterioramento delle acque, dell'aria, del suolo o del sottosuolo in maniera significativa e misurabile;
- effettuare attività di alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- effettuare attività di cessione, acquisto, trasporto, detenzione illegittima di materiale ad alta radioattività.

I Fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società (e.g., collaboratori, consulenti, altri soggetti terzi), ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative in materia di tutela dell'ambiente.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

Ogni comportamento contrario al sistema ambientale adottato dalla Società dovrà essere adeguatamente sanzionato, da parte della Società, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni del contratto collettivo nazionale applicabile ed alle disposizioni di legge vigenti in materia.

***X. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro nero (Art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001)***

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività di gestione del personale.

In particolare, è richiesto di:

- effettuare tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti da legge per l'assunzione di personale extracomunitario;
- verificare puntualmente la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge;

- garantire la retribuzione dei dipendenti in conformità ai contratti collettivi nazionali e territoriali, comunque in modo proporzionato alla qualità e quantità del lavoro, garantire il rispetto della normativa in materia di orario di lavoro, di periodo di riposo, di aspettativa obbligatoria, di ferie, di applicazione delle norme in materia di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro, condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative non degradanti.
- definire i requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo;
- richiedere ai fornitori o partner commerciali uno specifico impegno al rispetto della normativa in oggetto;
- adottare uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dei rapporti con le agenzie interinali/somministrazione di lavoro ed utilizzo dei lavoratori somministrati/distaccati prevedano:
  - l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto delle disposizioni in materia di immigrazione e regolarità del soggiorno in caso di cittadini di Paesi extracomunitari;
  - l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
  - la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte delle agenzie interinali/somministrazione del lavoro, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle regole comportamentali indicate, il soggetto interessato potrà richiedere chiarimenti al proprio responsabile che potrà - a sua volta - consultare l'Organismo di Vigilanza.

***XI. Comportamenti da tenere per evitare di incorrere nell'inosservanza delle sanzioni interdittive di cui all'art. 23 del D. Lgs. 231/2001***

Qualora l'autorità giudiziaria commini alla Società una sanzione o una misura interdittiva ai sensi del D. Lgs. 231/01 è fatto assoluto obbligo a tutti i destinatari di attenersi rigorosamente ai dettami del dispositivo della sentenza o dell'ordinanza che stabilisce la sanzione o la misura interdittiva, rispettando scrupolosamente i divieti che esso prevede.

Al momento della notifica dell'estratto della sentenza o dell'ordinanza è preciso dovere del legale incaricato ovvero dell'Head of Legal di avvertire immediatamente il Presidente del CDA o l'Amministratore Delegato affinché comunichi a tutto il personale aziendale le conseguenze derivanti dal provvedimento sanzionatorio o interdittivo e ponga in essere senza indugio, con la collaborazione, secondo i poteri e le competenze di ciascuno, degli altri procuratori aziendali, le misure più appropriate a dare corso alle disposizioni dell'autorità giudiziaria.

Parimenti è compito del legale incaricato ovvero dell'Head of Legal avvertire l'Organismo di Vigilanza della sanzione o della misura interdittiva comminata alla Società, affinché ne verifichi la rigorosa osservanza.

***XII. Comportamenti da tenere per evitare di incorrere nei delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter del D. Lgs. 231/01) e in particolare nel reato di "Associazione per delinquere" (art. 416 c.p.)***

Conscia del fatto che la suddetta fattispecie di reato è applicabile, in astratto, non solo ai reati compresi nel novero dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs 231/01 ma a qualsiasi reato previsto dall'ordinamento, la Società richiede a tutti i Destinatari del presente Modello, indipendentemente dal ruolo che ricoprono all'interno della struttura aziendale, di:

- evitare, nel modo più assoluto, di farsi promotori di un'associazione fra più persone il cui fine sia quello di perseguire obiettivi, leciti o illeciti, attraverso comportamenti non ammessi dalla legge, anche se a vantaggio della Società;
- evitare di aderire a qualsiasi tipo di associazione fra più persone il cui fine sia quello di perseguire obiettivi, leciti o illeciti, attraverso comportamenti non ammessi dalla legge, anche se a vantaggio della Società;
- denunciare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo di dare luogo all'interno di BCUBE ad un'associazione che si ponga come fine il perseguimento di obiettivi, leciti o illeciti, attraverso comportamenti non ammessi dalla legge, anche se a vantaggio della Società.

Inoltre, è richiesto ai Destinatari del presente Modello di:

- aderire ai Protocolli di legalità stipulati dalle associazioni di imprese e/o di categoria con il Ministero dell'Interno ovvero con le Prefetture territorialmente competenti;
- siglare Protocolli di legalità tra l'impresa – o la sua sede operativa - e il Ministero dell'Interno o la locale Prefettura per lo svolgimento di verifiche antimafia su potenziali risorse da assumere e partner commerciali;
- verificare che i partner commerciali/finanziari esteri posseggano i requisiti di onorabilità e professionalità e non siano presenti nelle 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;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali;
- determinare i criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/*joint-venture* con altre imprese estere per la realizzazione di investimenti e prevedere meccanismi per assicurarne trasparenza e tracciabilità.

### **XIII. Comportamenti da tenere per evitare di incorrere nei reati tributari (Art. 25- *quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001)**

La Società valuta i profili di rischio relativi ai reati presupposto che rientrano nella categoria dei reati tributari, ovvero tutti i reati elencati nell'articolo 25 *quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001.

La Società con il presente documento intende infatti garantire la promozione di una cultura aziendale sempre più improntata a principi di onestà, correttezza e rispetto della normativa tributaria, assicurandone la completezza e l'affidabilità.

È dunque in relazione a tali categorie di reato e alle connesse aree di rischio che sono state portate avanti le attività di *risk assessment* e di *risk management*, mediante la redazione e compilazione di *appropriate check list*.

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato – corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto - che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi.

Preliminarmente all'esame dei singoli reati è utile precisare alcune nozioni rilevanti per tutte le fattispecie delittuose di seguito descritte:

- **"fatture o altri documenti per operazioni inesistenti":**

fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;

- **"elementi attivi o passivi":**

componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta;

- **"dichiarazioni":**

dichiarazioni presentate in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche o di sostituto d'imposta, nei casi previsti dalla legge;

- il **"fine di evadere le imposte"** e il **"fine di consentire a terzi l'evasione"**:

si intendono comprensivi, rispettivamente, anche del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e del fine di consentirli a terzi;

- il **"fine di evadere le imposte"** ed il **"fine di sottrarsi al pagamento"**:

riguardo ai fatti commessi da chi agisce in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di società, enti o persone fisiche, si intendono riferiti alla società, all'ente o alla persona fisica per conto della quale si agisce;

- **"imposta evasa":**

differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, ovvero l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine; non si considera imposta evasa quella teorica e non effettivamente dovuta collegata a una rettifica in diminuzione di perdite dell'esercizio o di perdite pregresse spettanti e utilizzabili;

- le **soglie di punibilità** riferite all'imposta evasa si intendono estese anche all'ammontare dell'indebito rimborso richiesto o dell'inesistente credito di imposta esposto nella dichiarazione;

- **"operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente"**

operazioni apparenti, diverse da quelle disciplinate dall'articolo 10-bis della legge 27 luglio 2000, n. 212, poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti;

- "mezzi fraudolenti"

condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

#### **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.**

##### Articolo 2 D. Lgs. 74/2000

*"1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.*

*2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.*

*2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni".*

#### **Brevi cenni sulla fattispecie**

Tale ipotesi delittuosa ricorre tutte le volte in cui la dichiarazione, oltre ad essere non veritiera, risulti "insidiosa", ossia 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.

L'oggetto materiale del reato sono le fatture o gli altri documenti fiscali quali esempio ricevute fiscali, scontrini, note di credito, note di debito, schede carburante, documenti di trasporto, etc. Essi, però, devono riguardare operazioni inesistenti. Queste, si distinguono in inesistenza oggettiva o soggettiva.

Per inesistenza oggettiva, si intendono operazioni che sono materialmente inesistenti, quindi mai avvenute, che comprendono anche l'inesistenza relativa (operazione esistente ma per un quantitativo inferiore a quello realmente avvenuto, ad esempio una sovrapproduzione).

Per inesistenza soggettiva, si intendono i casi di fatturazioni eseguite a soggetti diversi da quelli per cui è stata effettuata prestazione.

L'elemento soggettivo del reato, è individuato nel dolo specifico, ossia la condotta è posta in essere con la finalità di evadere l'imposta sui redditi o sul valore aggiunto.

Per la consumazione del delitto in questione è necessario che i documenti o le fatture usate fraudolentemente siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie ovvero detenuti ai fini di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria.

### **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**

#### Articolo 3 D. Lgs. 74/2000

*“1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:*

*a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;*

*b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.*

*2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.*

*3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti 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 attivi inferiori a quelli reali”.*

### **Brevi cenni sulla fattispecie**

Si tratta di una fattispecie residuale rispetto al reato di “Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti” con una struttura “bifasica”, in quanto il reato si perfeziona con la dichiarazione mendace (prima fase), supportata dalla commissione di operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero, in via alternativa, l'utilizzo di documentazione falsa o di altri mezzi fraudolenti (seconda fase). È allora necessaria, per la realizzazione del “mezzo fraudolento”, la sussistenza un *quid pluris* che, affiancandosi alla falsa rappresentazione offerta nella dichiarazione, consenta di attribuire all'elemento oggettivo una valenza di insidiosità, derivante dall'impiego di artifici idonei a consentire l'evasione fiscale impedendone l'accertamento.

Ulteriormente, è necessario che:

- l'imposta evasa, sia essa a titolo di Irpef o di Iva, sia superiore a 30.000 euro;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante l'indicazione di elementi passivi fittizi, sia superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, in ogni

caso, superiore a 1.500.000 euro, ovvero, qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie sia superiore al 5% dell'imposta medesima o comunque a 30.000 euro.

Anche in quest'ipotesi l'elemento soggettivo è il dolo specifico.

### **Dichiarazione infedele**

#### Articolo 4 D. Lgs. 74/2000

*"1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi 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.*

*1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, 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.*

*1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b)".*

### **Brevi cenni sulla fattispecie**

Il delitto di infedele dichiarazione aveva ed ha natura residuale rispetto ai delitti di cui agli artt. 2 e 3 D. Lgs. n. 74/2000.

La condotta punibile ai sensi del Codice Penale si risolve dunque in falsità ideologiche prive di qualsiasi connotato fraudolento e si materializza:

- (1) nell'annotazione di componenti positivi del reddito per ammontare inferiore a quello reale (in sostanza, l'omessa annotazione di ricavi);
- (2) nell'indebita riduzione dell'imponibile tramite l'indicazione nella dichiarazione di costi inesistenti (e non più fittizi), ossia di componenti negativi del reddito mai venuti ad esistenza in rerum natura e
- (3) nelle sottofatturazioni, ovvero all'indicazione in fattura di un importo inferiore a quello reale, in maniera da consentire all'emittente il conseguimento di ricavi non dichiarati.

È previsto, quale presupposto della rilevanza penale, il superamento della soglia di punibilità.

Contestualmente i ricavi omessi non devono essere stati anticipati o posticipati rispetto all'esercizio di competenza, risolvendosi in ciò, anche alla stregua di elementi negativi del fatto di reato, l'intera condotta punibile.

Non scrimina la presentazione di una dichiarazione integrativa da parte del contribuente (rilevante ai soli fini tributari amministrativi).

Il delitto in oggetto può essere presupposto della responsabilità dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/01 solamente se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di Euro.

La connotazione fraudolenta non si deve riferire alla condotta (che altrimenti integrerebbe il reato di cui all'art. 2 ovvero 3 del D. Lgs. 74/2000), bensì alla catena di operazioni in cui la condotta si inserisce.

### **Omessa dichiarazione**

Articolo 5 D. Lgs. 74/2000

*"1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.*

*1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.*

*2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis 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".*

### **Brevi cenni sulla fattispecie**

La norma sanziona penalmente l'omessa presentazione della dichiarazione dei redditi o del valore aggiunto, qualora l'imposta evasa (singolarmente considerata) sia superiore a cinquantamila euro. Ugualmente è penalmente sanzionata l'omessa presentazione della dichiarazione del sostituto d'imposta (c.d. mod. 770), qualora l'ammontare delle ritenute non versate siano superiori a cinquantamila euro.

Il delitto in oggetto, così come il precedente, può essere presupposto della responsabilità dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/01 solamente se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di Euro.

Tipico è il caso della esterovestizione.

### **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**

Articolo 8 D. Lgs. 74/2000

*“1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.*

*2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.*

*2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.”*

### **Brevi cenni sulla fattispecie**

La condotta consiste nell'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, comprensiva della possibilità di consentire a terzi il conseguimento dell'indebito rimborso o il riconoscimento di un credito d'imposta inesistente. Ai fini della configurabilità del reato, non rileva che il fruitore della fattura o del documento indichi i relativi elementi fittizi nella dichiarazione.

L'articolo 1, lett. a) del D. Lgs. 74/00 precisa: *«per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi»*. Quindi ricevute, note, conti, parcelle, contratti, documenti di trasporto, note di addebito e di accredito, etc.

Il reato è commesso tipicamente dalle “cartiere”, società create al solo fine, create allo scopo di emettere documentazione falsa volta a supportare l'esposizione nella dichiarazione di terzi di elementi passivi fittizi.

Il reato potrebbe essere compiuto, tuttavia, anche dai soggetti che si trovino a rivendere i beni o a riaddebitare i servizi avendo consapevolezza della frode intervenuta in un diverso stadio di commercializzazione.

Occorre inoltre dare atto del fatto che l'elemento psicologico richiesto ai fini dell'integrazione del reato è il dolo specifico. Oltre alla prova sulla coscienza e volontà della condotta, è necessario provare l'ulteriore finalità di consentire l'evasione a terzi. Il reato non potrà dunque ricorrere, laddove il soggetto agisca esclusivamente per finalità differenti da quella di consentire un'altra evasione di imposta.

### **Occultamento o distruzione di documenti contabili**

#### Articolo 10 D. Lgs. 74/2000

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.”*

### **Brevi cenni sulla fattispecie**

La condotta sanzionata è quella di occultamento o distruzione (anche solo parziale) delle scritture contabili obbligatorie posta in essere al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi. Il reato è considerato perfezionato nel momento in cui l'occultamento o la distruzione delle scritture contabili provocano, come effetto diretto, l'impossibilità di ricostruire la situazione reddituale o la ricostruzione del volume d'affari del contribuente.

In particolare, per "occultamento" si intende il materiale nascondimento delle scritture ovvero dei documenti, così da non renderli fruibili all'amministrazione finanziaria al momento dell'accertamento.

La "distruzione", invece, rappresenta l'eliminazione, totale o parziale, del supporto materiale che incorpora la scrittura ovvero il documento, rientrando anche l'ipotesi in cui il documento sia ancora disponibile, ma illeggibile o non fruibile per l'amministrazione finanziaria.

### **Indebita compensazione**

#### Articolo 10 quater D. Lgs. 74/2000

*"1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque 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.*

*2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro".*

### **Brevi cenni sulla fattispecie**

Il credito inesistente è quello totalmente disancorato dalla situazione fiscale del contribuente e non rileva se l'inesistenza sia o non sia supportata da documentazione ideologicamente o materialmente falsa. In altri termini, la compensazione è penalmente rilevante laddove il credito sia letteralmente inventato o frutto di una creazione estemporanea in sede di compilazione del Modello F24. Il credito non spettante è quello non compreso tra le ipotesi di compensazione indicate nell'art. 17 del D. Lgs. n. 241/1997; fuori da tali casi il credito, anche se esistente, è non spettante. Inoltre, è non spettante il credito per il quale non si rispettino le modalità e la procedura di compensazione: quindi, un credito non dovuto in relazione alla disposizione di riferimento.

Il credito suscettibile di essere "non spettante" o "inesistente" può essere di qualsiasi tipologia, anche di natura previdenziale.

Anche il delitto in oggetto può costituire presupposto della responsabilità dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/01 solamente se commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di Euro.

### **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**

#### Articolo 11 D. Lgs. 74/2000

*“1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, 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 cinquantamila, aliena simulatamente 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. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.*

*2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.”*

### **Brevi cenni sulla fattispecie**

La condotta può consistere:

- 1) nell'alienare simulatamente o nel compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni (quindi un'attività di materiale sottrazione di disponibilità, comma 1);
- 2) nell'indicare, nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, elementi attivi o passivi diversi da quelli reali (quindi un'attività di falsificazione della consistenza patrimoniale, comma 2).

Il reato è considerato di “pericolo concreto” poiché richiede che l'atto simulato di alienazione o gli altri atti fraudolenti sui propri o altrui beni siano idonei ad impedire il soddisfacimento totale o parziale del credito tributario vantato dall'Erario.

Mentre la fattispecie di cui al primo comma non necessita per la sua integrazione che sia iniziata una qualsiasi attività ispettiva da parte del Fisco nei confronti del contribuente, la fattispecie del comma successivo la presuppone visto che richiama espressamente una procedura di transazione fiscale in atto.

\*.\*.\*

Vengono disciplinati qui di seguito i comportamenti cui devono attenersi tutti coloro che operano nell'ambito di processi sensibili che possono avere un riflesso sulla gestione fiscale dell'azienda, come di seguito meglio individuati.

Tutti i Destinatari devono applicare ed osservare le regole di condotta prescritte, nonché adottare comportamenti idonei al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto. Si precisa che i soggetti terzi (consulenti, fornitori, partner commerciali) sono destinatari delle previsioni previste nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

Nello specifico, la Società persegue lo scopo di:

- fornire le regole di comportamento e le procedure che i soggetti sopra indicati sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

Con riferimento alle diverse categorie di reato sono state valutate le **attività astrattamente esposte al rischio** di realizzazione delle fattispecie ritenute rilevanti per la Società, sia le attività che direttamente incidono sul processo fiscale, sia attività strumentali a quest'ultimo o comunque non direttamente connesse, ma con possibili riflessi su tale processo.

In particolare, le attività aziendali che sono state ritenute rilevanti sono le seguenti:

- Gestione amministrativo contabile
- Gestione della fiscalità
- Approvvigionamento beni lavori e servizi
- Gestione delle vendite
- Gestione delle operazioni straordinarie
- Gestione del personale
- Gestione dei cespiti
- Gestione del magazzino
- Gestione di sponsorizzazione, liberalità, spese di rappresentanza, ospitalità e omaggistica.

#### **Principi generali di comportamento e controllo**

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nella gestione dei rapporti di natura fiscale ed economica in generale, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati nel Codice Etico della Società. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della commissione dei reati presupposto, si è ritenuto opportuno riportarli espressamente anche all'interno del presente documento.

Le attività sensibili devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel presente Modello, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Dunque, è fatto **obbligo** di:

- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa o dall'Autorità fiscale;
- garantire la trasparenza nella tenuta della contabilità e nelle dichiarazioni contabili;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- collaborare con le Autorità competenti per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;

- stabilire rapporti di cooperazione con le amministrazioni fiscali, ispirati alla trasparenza e fiducia reciproca e volti a prevenire i conflitti, riducendo quindi la possibilità di controversie;
- rispettare le disposizioni atte a garantire idonei prezzi di trasferimento per le operazioni infragruppo con la finalità di allocare, in modo conforme alla legge, i redditi generati;
- scegliere i professionisti interni ed esterni incaricati di gestire la *compliance* fiscale nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza;
- verificare la solidità finanziaria, l'attendibilità commerciale, tecnico-professionale ed etica dei fornitori;
- rispettare l'iter autorizzativo previsto dalle procedure acquisti;
- riscontrare il *fair market value* delle operazioni di acquisto;
- verificare la rispondenza della merce o servizio ricevuti rispetto a quanto previsto dal contratto;
- garantire la trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- proporre alla clientela prodotti e servizi che non consentano di conseguire indebiti vantaggi fiscali non altrimenti ottenibili;
- prevedere idonee forme di presidio per evitare il coinvolgimento in operazioni fiscalmente irregolari poste in essere dalla clientela.
- utilizzare adeguati sistemi informativi aziendali gestionali, per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscono la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentono di emettere/registrare la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale.
- prevedere precise regole formalizzate nei contratti infragruppo per la gestione della fatturazione tra le società del Gruppo.

È fatto inoltre **divieto** di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- attuare forme di pianificazione fiscale che possano essere giudicate aggressive;
- utilizzare strutture, anche di natura societaria, che possano occultare l'effettivo beneficiario dei flussi reddituali o il detentore finale dei beni e, in generale, eludere la normativa fiscale;
- porre in essere transazioni che non riflettano la sostanza economica e da cui derivino vantaggi fiscali indebiti;
- utilizzare contanti o altro strumento finanziario al portatore, fatta eccezione per transazioni di importo modesto disciplinate da specifica procedura;
- adulterare, anche solo parzialmente, i documenti giustificativi di operazioni di costo/uscita e ricavo/entrata;
- produrre e contabilizzare tali documenti in assenza di un rapporto di provvista e di una convenzione economica che ne supporti e legittimi l'emissione;
- occultare e/o distruggere scritture contabili o documentazione contabile per evitarne la contabilizzazione;
- disapplicare/disattendere le regole, i principi ed i criteri di valutazione previsti dalla legge in materia di formazione del bilancio di esercizio;
- presentare le dichiarazioni annuali IVA, dei Redditi e dei Sostituti d'imposta dolosamente esponendo in esse fatti non rispondenti a verità ovvero omettendo in esse fatti e/o scritture gestionali rilevati e/o approntate nella contabilità aziendale e riportati/riportate nel bilancio d'esercizio.

La Società ha inoltre ritenuto opportuno analizzare il sistema di gestione delle attività aziendali e dei controlli interni al fine di valutare se la Società fosse già dotata di validi presidi anche nei riguardi delle nuove fattispecie delittuose. Dall'analisi è emerso che la maggior parte dei presidi necessari erano già previsti dal sistema dei controlli interni, per le ordinarie finalità gestionali, contabili e fiscali.

A tal proposito, si riportano qui di seguito i contenuti dei protocolli e procedure rilevanti per la mitigazione del rischio di commissione dei reati tributari.

#### **Approvvigionamento di beni, lavori e servizi**

- ***Selezione, qualifica e gestione dei fornitori di beni, lavori e servizi:***

- sono definiti ruoli, compiti e responsabilità connessi alla gestione dell'albo fornitori;
- sono effettuate attività di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, volte a verificare la sussistenza di caratteristiche tecnico professionali, di solidità economico-finanziaria e di onorabilità, al fine dell'inserimento del fornitore all'interno dell'albo fornitori qualificati (anche attraverso un'analisi dettagliata e puntuale di visura e bilancio);
- sono identificate 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;
- vengono svolti specifici controlli sulle controparti volti a verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento" (con particolare riferimento alle liste relative ai soggetti aventi residenza fiscale in particolari giurisdizioni);
- Sono definite modalità di aggiornamento dello stato di qualifica finalizzate alla verifica nel tempo del mantenimento da parte del fornitore dei requisiti *necessary*.

- ***Negoziazione e stipula di contratti per l'acquisto di beni, lavori e servizi:***

- Sono previste procedure che disciplinano il processo di acquisto nel rispetto delle normative;
- Sono definiti ruoli, compiti e responsabilità, con la necessaria segregazione dei compiti;
- Sono definiti criteri e modalità di assegnazione del contratto in ossequio alla normativa anche in tema di appalti pubblici (ad esempio: gara, procedura negoziata o affidamento diretto);
- Sono previste motivazioni in caso di deroga alle modalità di selezione competitive standard definite e autorizzazione della deroga stessa;
- Sono definiti i criteri di predisposizione e autorizzazione dei bandi di gara e delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali;
- È prevista la definizione di criteri e modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto;
- Sono definiti i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento;
- Sono definite le modalità e i criteri di approvazione delle eventuali *short vendor list*;
- Sono definite le modalità e i criteri per la valutazione delle offerte ricevute improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività;

- Sono definite le modalità di verifica della correttezza e coerenza del contratto/Ordine di Acquisto rispetto all'oggetto dell'acquisto (ad esempio in termini di quantità) e verifica della coerenza dei compensi rispetto al bene/lavoro/servizio richiesto;
  - Sono definite le modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extra-budget;
  - Sono definite le modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi; è prevista l'autorizzazione del contratto da parte di posizioni aziendali abilitate;
  - Sono apposte previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del fornitore e che consentano alla società di recedere e/o risolvere e/o sospendere il contratto in essere, in caso di sopravvenuta carenza dei requisiti reputazionali e di moralità professionale verificati in sede di qualifica e aggiudicazione del contratto.
- ***Gestione dei contratti per l'acquisto di beni, lavori e servizi***
    - Sono identificate la/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di approvvigionamento con indicazione di ruolo e compiti assegnati;
    - È prevista l'autorizzazione da parte di posizioni aziendali abilitate, diverse della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di approvvigionamento, in caso di modifiche, integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
    - È prevista la tracciabilità delle attività di controllo e di monitoraggio svolte della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di approvvigionamento in relazione alla corretta esecuzione dei contratti di acquisto di beni, lavori e, servizi;
    - Viene verificata la corretta esecuzione delle prestazioni dei lavori, l'avvenuta consegna dei beni, verificando che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni corrispondano a quanto concordato con la previsione di tolleranze massime o della corretta erogazione del servizio rispetto ai requisiti e ai termini definiti nei contratti di acquisto;
    - Deve essere formalizzata per iscritto, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dai contratti e/o dalle normative applicabili, l'esistenza di vizi, difformità e/o difetti dei beni, lavori o servizi forniti, delle relative denunce e contestazioni;
    - Sono verificati i termini e le condizioni contrattuali in relazione alle modalità di pagamento.

### **Gestione del personale**

- ***Gestione amministrativa del personale***
  - Sono identificate le modalità di apertura e successiva gestione dell'anagrafica del dipendente;
  - Le richieste di ferie e straordinari sono formalmente autorizzate;
  - È prevista la verifica della completezza e accuratezza delle buste paga;
  - Il pagamento degli stipendi deve essere previamente autorizzato;
  - È prevista la verifica della coerenza tra bonifici effettuati al personale e cedolini (per valore totale);
  - Sono definite le modalità di verifiche circa la completezza ed accuratezza di prospetti riepilogativi delle presenze e dei cedolini elaborati, anche rispetto alla normativa ed ai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento, nonché rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato (proporzionalità);

- Sono definite le modalità di autorizzazione delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni;
  - Sono definiti i criteri alla base del sistema di sviluppo e valutazione del personale, anche con riferimento alla congruità dei compensi riconosciuti agli Amministratori ed ai Dirigenti;
  - Sono definite le modalità di assegnazione e comunicazione di obiettivi di performance ragionevoli, realistici e bilanciati secondo un processo autorizzativo prestabilito;
  - Sono definite le modalità per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi;
  - Sussiste corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate;
  - Sono definite le modalità e le tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti degli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti;
  - Sono sottoscritte le comunicazioni da trasmettere agli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti, previa verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni in esse contenuti.
- ***Gestione note spese del personale***
    - Sono definite le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa;
    - È prevista la verifica delle spese sostenute da dipendenti e amministratori e della correlata documentazione giustificativa;
    - Sono definite modalità di approvazione dei resoconti e dei conseguenti rimborsi delle spese sostenute;
    - Sono definite le modalità di verifica circa la congruenza tra le note spese e i relativi rimborsi erogati ai dipendenti, finalizzato ad individuare eventuali situazioni anomale;
    - Sono definite le modalità di rimborso tramite strumenti tracciabili ed è fatto divieto di effettuare operazioni su conti cifrati o in contanti e/o a soggetti diversi dal dipendente.

#### **Gestione amministrativo-contabile**

- ***Gestione della contabilità generale***
  - Sono definiti ruoli, responsabilità e modalità per la gestione del piano dei conti;
  - Sono definite le modalità di gestione delle registrazioni di contabilità generale, al fine di assicurare la loro corretta rilevazione; poste economiche, patrimoniali e finanziarie sono registrate solo a fronte di fatti aziendali realmente accaduti e debitamente documentati;
  - È prevista la completa, accurata e tempestiva registrazione e contabilizzazione delle fatture e degli altri documenti/fatti aziendali rilevanti ai fini fiscali;
  - Sono definite le modalità di analisi e quadratura dei saldi patrimoniali ed economici;
  - Sono definite le modalità di gestione delle registrazioni correttive (in caso di squadrature o saldi anomali); le funzioni aziendali competenti sono coinvolte al fine di garantire la completezza ed accuratezza dell'individuazione delle casistiche che richiedono la determinazione e contabilizzazione di scritture di rettifica/integrazione/assestamento e del calcolo alla base della determinazione del valore delle stesse;
  - È prevista la verifica della completa, accurata e tempestiva registrazione e contabilizzazione delle scritture di rettifica/integrazione/assestamento;
  - Eventuali modifiche ai dati contabili possono essere effettuate solo da parte della funzione aziendale che li ha generati ed è prevista la tracciabilità a sistema delle modifiche effettuate ai dati contabili e delle utenze che hanno

effettuato tali variazioni, nonché l'approvazione da parte di adeguato livello organizzativo delle modifiche effettuate;

- Sono definite le modalità di verifica circa la corretta determinazione del risultato di esercizio, nonché l'ammontare dell'accantonamento a riserva legale ed a riserva statutaria;
- Sono definite le modalità di verifica circa la completa e corretta registrazione del risultato di esercizio rispetto alle informazioni contenute nel verbale dell'Assemblea; le scritture contabili e la documentazione di cui è obbligatoria la conservazione vengono archiviate mediante modalità o servizi digitali che ne garantiscono la disponibilità e l'integrità.

- ***Gestione contabilità clienti***

- Sono definite le modalità di creazione e gestione delle anagrafiche clienti, con riguardo a:
  - la documentazione minima necessaria per la creazione/modifica dell'anagrafica, in particolare con riferimento alle informazioni di natura finanziaria della controparte (ad esempio coordinate bancarie del cliente);
  - la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di fatturazione e soggetto incaricato delle attività di monitoraggio degli incassi;
  - le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco/sblocco posizioni non movimentate);
  - le attività di verifica periodica della corretta compilazione del requisito "split payment" dell'anagrafica;
- Sono previste modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti);
- È prevista la verifica dell'effettiva esecuzione delle prestazioni e/o dell'avvenuta consegna dei beni [verificando che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni corrispondano a quanto concordato contrattualmente con la previsione di tolleranze massime] o della corretta erogazione del servizio rispetto ai requisiti e ai termini definiti nei contratti di vendita;
- È prevista la verifica dell'esistenza della posizione anagrafica del cliente, del contratto di vendita e del relativo stato di esecuzione;
- È prevista la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto di vendita, nonché rispetto alla prestazione effettuata;
- Sono definiti criteri e modalità per il monitoraggio delle partite di credito scadute, la svalutazione dei crediti e l'eventuale stralcio.
- definizione delle modalità di verifica circa la completezza e accuratezza delle registrazioni contabili svolte.

- ***Gestione contabilità fornitori***

- È prevista la definizione delle modalità di creazione e gestione delle anagrafiche fornitori, con riguardo a:
  - la documentazione minima necessaria per la creazione / modifica dell'anagrafica [in particolare con riferimento alle informazioni di natura finanziaria della controparte (ad esempio, IBAN), definendo le

- modalità di accettazione dei casi di disallineamento tra giurisdizioni (ad esempio: azienda operante in Italia con conti correnti all'estero));
- la separazione tra soggetto incaricato delle attività di gestione dell'anagrafica, soggetto incaricato delle attività di registrazione delle fatture e soggetto incaricato delle attività di predisposizione dei pagamenti;
  - le attività di manutenzione periodica dell'anagrafica (ad esempio: blocco / sblocco posizioni non movimentate);
- È documentata e resa tracciabile l'attestazione fornita dalla/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto di approvvigionamento circa l'effettivo ricevimento della prestazione;
  - È prevista la verifica di completezza e accuratezza dei dati riportati in fattura;
  - È prevista la verifica della correttezza delle registrazioni contabili svolte;
  - È prevista la verifica periodica del trattamento fiscale delle prestazioni/forniture ricevute.
- ***Gestione contabilità cespiti***
    - È prevista la verifica della corretta rilevazione a fini fiscali dei dati relativi al patrimonio immobilizzato mediante raffronto dei dati con le evidenze contabili;
    - È prevista la verifica della corretta rilevazione contabile degli ammortamenti.
- ***Gestione contabilità di magazzino***
    - È previsto lo svolgimento di periodiche attività di inventario e definizione di controlli e autorizzazioni circa le eventuali rettifiche inventariali derivanti e le conseguenti scritture contabili da effettuare;
    - Sono definite le modalità e i criteri di effettuazione delle attività periodiche di valorizzazione del magazzino e delle conseguenti rilevazioni in contabilità.
- ***Gestione delle attività di predisposizione del bilancio di esercizio e delle relazioni periodiche relative alla situazione economica e finanziaria della società***
    - Sono identificate le informazioni e i dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società da trasmettere alle funzioni amministrative competenti;
    - Sono definite le modalità di esecuzione di controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, da parte delle competenti funzioni amministrative aziendali, volti ad assicurare la completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dei dati recepiti in contabilità e/o comunicati dalle competenti funzioni aziendali che ne garantiscono completezza ed accuratezza;
    - È sottoscritta una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti della società.
- ***Gestione della piccola cassa***
    - Sono definite le modalità di utilizzo della piccola cassa-carte ricaricabili (incluse le tipologie di spesa ammissibili e i limiti di utilizzo), ivi incluse le relative modalità di rendicontazione delle spese sostenute e la documentazione giustificativa necessaria;
    - Vengono svolte attività di riconciliazione periodica delle giacenze di piccola cassa con le risultanze contabili.

- ***Gestione operazioni infragruppo***

- Con riferimento alla gestione degli adempimenti in materia di *transfer pricing*:
  - sono definiti i criteri, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento applicabile, per la determinazione dei prezzi di trasferimento nell'ambito delle operazioni *intercompany*;
  - Sono definiti ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione dei rapporti infragruppo.
- Con riferimento al trasferimento di fondi sia tra conti correnti di società dello stesso gruppo sia tra conti correnti della medesima società:
  - sono individuate, documentate e approvate le esigenze del trasferimento;
  - sono adottati idonei sistemi di controllo e di autorizzazione da parte di posizione aziendale abilitata e definiti criteri e modalità di esecuzione dei trasferimenti.
- Sono definite le modalità di verifica periodica circa la riconciliazione delle partite Intercompany tra la Società e le altre Società del Gruppo.

- ***Gestione incassi e pagamenti***

- È prevista la verifica periodica e il tempestivo aggiornamento di coordinate bancarie non corrette e/o incomplete;
- È prevista la verifica della corretta imputazione della partita al cliente;
- Viene effettuata l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori;
- Sono definiti ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione dei pagamenti;
- Viene effettuata la verifica della pagabilità della fattura sulla base del raffronto tra contratto, prestazione ricevuta e fattura;
- È prevista la verifica della coerenza del destinatario del pagamento con quanto riportato in fattura;
- È prevista la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;
- È prevista la verifica del divieto di effettuare pagamenti a fornitori in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- Sono analizzate le partite sospese a chiusura dei conti transitori;
- È prevista la verifica della tempestiva e corretta liquidazione delle imposte (o delle cartelle esattoriali) rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle dichiarazioni presentate, tenendo conto sia dei versamenti in acconto già effettuati che degli acconti dovuti per l'esercizio in corso.
- Sono definite le modalità di verifica e monitoraggio degli incassi, nonché le modalità di riconciliazione degli stessi alle partite aperte (verifica della coerenza tra le fatture attive emesse e gli incassi pervenuti);
- Sono definite le modalità di identificazione di eventuali anomalie negli incassi (come ad esempio nel caso di coordinate bancarie riconducibili a più Clienti, alta frequenza di modifica dell'anagrafica/coordinate bancarie).

- ***Gestione della fiscalità***

- Monitoraggio degli aggiornamenti normativi in ambito fiscale:

- Sono definiti ruoli e responsabilità in relazione alle attività di gestione del recepimento delle eventuali novità e modifiche sul piano normativo in materia fiscale;
- Gestione e monitoraggio del calendario fiscale:
  - È prevista la definizione e gestione di uno scadenziario fiscale;
  - È previsto un monitoraggio circa il rispetto delle scadenze.
- ***Gestione delle attività di determinazione e liquidazione delle imposte dirette e indirette***
  - Sono previste verifiche circa eventuali scostamenti sul risultato ante imposte rispetto agli esercizi precedenti e successiva analisi nel caso di scostamenti significative;
  - Sono previste verifiche della correttezza e accuratezza del calcolo delle imposte dirette e indirette;
  - È prevista la verifica dell'avvenuto corretto versamento delle somme dovute a titolo di imposte sui redditi, di imposta sul valore aggiunto e delle ritenute certificate dalla società quale sostituto d'imposta;
  - Sono previste verifiche di quadratura circa la corrispondenza degli importi dovuti a titolo di imposta sul valore aggiunto con i registri e i relativi conti di contabilità generale;
  - È prevista la verifica sul rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali compensazioni IVA effettuate;
  - È prevista l'analisi dei fenomeni che hanno concorso a determinare eventuali variazioni fiscali in aumento e in diminuzione del reddito imponibile;
  - Sono previste verifiche successive circa la corretta contabilizzazione delle imposte;
  - È prevista la verifica circa la veridicità e la correttezza delle certificazioni a supporto dei crediti d'imposta;
  - È previsto il coinvolgimento delle competenti funzioni fiscali aziendali per la valutazione degli impatti fiscali e del rispetto della normativa fiscale di riferimento, in relazione alle attività tipiche aziendali, nonché per le operazioni di natura straordinaria.
- ***Gestione della compilazione e dell'invio telematico delle dichiarazioni***
  - È prevista la verifica dell'attendibilità dei modelli dichiarativi/di versamento relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto rispetto alle scritture contabili, nonché della correttezza e accuratezza dei dati inseriti in tali modelli;
  - I modelli dichiarativi/di versamento sono formalmente sottoscritti da parte dei soggetti aziendali abilitati;
  - È prevista la verifica dell'avvenuta trasmissione del modello dichiarativo.

#### **Gestione delle vendite**

- **Accreditamento Clienti**

È prevista la definizione delle modalità e dei requisiti per l'accreditamento della clientela, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità, di ordine morale, e di solidità economico finanziaria e attendibilità commerciale, (anche con riferimento a soci ed organi gestori, parti correlate, giurisdizione, ed eventuali situazioni di conflitto di interessi), con la contestuale definizione delle modalità con cui effettuare tali verifiche, (ad es. verifica delle visure camerali o database specializzati).

- ***Gestione ordini/contratti di vendita***
  - È prevista la formalizzazione degli elementi contrattuali sottostanti l'operazione di vendita;
  - I contratti di vendita sono approvati da parte di soggetti aziendali abilitati;
  - È prevista la verifica della corrispondenza dell'ordine/contratto di vendita con le politiche commerciali autorizzate;
  - Sono definiti flussi autorizzativi funzionali all'applicazione di scostamenti rispetto alle politiche commerciali approvate (ad esempio, riconoscimento di extra sconti o termini contrattuali maggiormente favorevoli per il cliente);
  - È prevista la definizione delle modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti);
  - È prevista la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine di vendita, nonché rispetto alle prestazioni erogate;
  - È prevista la definizione del processo autorizzativo di ordini di vendita ricevuti al di fuori del flusso standard previsto dai vigenti processi aziendali.
  
- ***Gestione del credito verso clienti***
  - Sono definite le modalità di gestione degli incassi e di monitoraggio dello Scaduto;
  - Sono definiti gli interventi di gestione ordinaria del credito (ad esempio, gestione di: solleciti, escussione garanzie, piani di rientro, ecc.);
  - Sono identificati i criteri, le modalità e i livelli approvativi per la svalutazione e lo stralcio dei crediti.
  
- ***Gestione delle operazioni straordinarie (ad esempio acquisizione/cessione di aziende/rami d'azienda)***
  - Sono preventivamente verificati i presupposti di carattere strategico, economico e finanziario nonché l'attuabilità della proposta di realizzazione dell'operazione ad opera delle competenti funzioni aziendali;
  - È verificata la corrispondenza tra la proposta dell'operazione autorizzata e i contenuti del contratto cui si è pervenuti a seguito delle attività negoziali;
  - L'operazione è autorizzata da parte dei soggetti aziendali abilitati;
  - Sono definite le modalità e i criteri per la valutazione e la selezione delle controparti (esecuzione di una due diligence);
  - La funzione che ha approvato la proposta di realizzazione dell'operazione deve approvare eventuali modifiche/integrazioni ai termini e alle condizioni contenuti nell'accordo stipulato;
  - Le competenti funzioni fiscali sono coinvolte sia in fase di definizione della proposta di realizzazione dell'operazione, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;
  - Preliminarmente all'avvio della negoziazione di accordi vincolanti sono previste:
    - validazione della documentazione contrattuale vincolante;
    - verifica delle relative clausole;
    - autorizzazione all'avvio della negoziazione;

- È previsto l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione, da parte degli esponenti aziendali, in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interesse circa l'operazione straordinaria;
- Sono definite le modalità di approvazione dell'operazione straordinaria;
- Sono definite le modalità di verifica circa l'avvenuto completamento dell'operazione;
- Sono realizzate attività di monitoraggio al fine di garantire la corrispondenza tra la proposta di realizzazione dell'operazione approvata e quanto realizzato.

- ***Gestione dei cespiti***

- È prevista la verifica preventiva dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario nonché dell'attuabilità della proposta di acquisizione/dismissione del cespite ad opera delle competenti funzioni aziendali;
- Sono definiti i criteri e le modalità per la valutazione tecnica ed economica del cespite;
- Sono definite le modalità di gestione delle attività periodiche di inventariazione dei cespiti per tipologia e localizzazione con indicazione dell'eventuale modalità di assegnazione (noleggio o altra forma contrattuale);
- Sono definite le modalità circa:
  - la corretta rilevazione a fini fiscali dei dati relativi al patrimonio immobilizzato mediante raffronto dei dati con le evidenze contabili;
  - la corretta rilevazione contabile degli ammortamenti;
  - la corretta dismissione ed eliminazione dei cespiti; è prevista la verifica della corrispondenza tra la proposta di acquisizione/dismissione del cespite autorizzata e i contenuti del contratto cui si è pervenuti a seguito delle attività negoziali;
- È disposta la valutazione (perizia) del cespite da acquisire/dismettere;
- La stipula del contratto è autorizzata da parte dei soggetti aziendali abilitati;
- Il soggetto incaricato di approvare la proposta di acquisizione/dismissione del cespite deve approvare eventuali modifiche/integrazioni ai termini ed alle condizioni contenuti nell'accordo stipulato;
- È previsto il coinvolgimento delle competenti funzioni fiscali aziendali, sia in fase di definizione della proposta di acquisizione/dismissione del cespite, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;
- Vengono realizzate attività di monitoraggio al fine di garantire la corrispondenza tra la proposta di acquisizione/dismissione del cespite approvata e quanto realizzato.

- ***Gestione del magazzino***

- Sono definite le modalità, dei ruoli e delle responsabilità al fine di garantire la tracciabilità dei flussi logistici di magazzino in entrata e in uscita;
- Sono monitorati e analizzati i *trend* dei livelli delle giacenze in magazzino;
- È predisposto e aggiornato un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- Sono previste verifiche sugli eventuali disallineamenti emersi durante la conta fisica (tra giacenza fisica e giacenza contabile);

- Sono previsti criteri e modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di adeguati livelli organizzativi;
- Sono previsti criteri e modalità per l'identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento.

#### **Gestione di sponsorizzazioni e di liberalità ad associazioni ed enti**

- Il contratto di sponsorizzazione o dell'iniziativa di liberalità è approvato da parte di posizione aziendale abilitata;
- Sono definite le modalità e i requisiti per l'accreditamento delle controparti, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità;
- Sono definite le modalità di approvazione del contratto o dell'atto unilaterale alla base delle erogazioni;
- Sono definite le modalità di verifica circa l'avvenuta prestazione (in caso di sponsorizzazioni) o dell'effettivo e corretto impiego dei fondi stanziati o ricevuti (in caso di contributi) da parte della controparte, nonché della relativa corrispondenza con quanto previsto nel contratto;
- Sono definite le modalità di rilascio del bene al pagamento della fattura previa verifica coerenza della stessa rispetto a prestazione ricevuta (in caso di sponsorizzazioni) e Contratto (sia in caso di sponsorizzazioni sia in caso di contributi);
- Sono definite le modalità di verifica circa il regime fiscale applicabile all'operazione, preventivamente alle erogazioni;
- Sono definite le modalità di verifica circa la corretta applicazione della percentuale di imposta sul valore aggiunto rispetto all'oggetto del Contratto (sponsorizzazione/contributo), nonché circa la sua corretta applicazione all'imponibile (corretto importo);
- Sono definite le modalità di verifica circa la coerenza tra soggetto destinatario della sponsorizzazione/contributo e soggetto indicato nel Contratto e soggetto che ha emesso la fattura;
- Sono definite le modalità di autorizzazione al pagamento dell'iniziativa;
- Sono definite le modalità di monitoraggio periodico delle sponsorizzazioni/contributi finalizzato ad individuare eventuali situazioni anomale o di concentrazione di iniziative nei confronti degli stessi soggetti; è verificata l'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione/dell'iniziativa di liberalità in linea con la proposta originariamente approvata;
- È prevista la verifica circa la completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto di sponsorizzazione;
- È prevista la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa di liberalità rispetto alla proposta originariamente approvata.

#### **Gestione delle spese di rappresentanza, delle ospitalità e dell'omaggistica**

- Sono definite le tipologie, i limiti e le finalità degli omaggi e delle spese di rappresentanza/ospitalità consentiti;
- Sono adottati sistemi di tracciabilità degli omaggi e delle spese di rappresentanza/ospitalità offerti e dei relativi destinatari;
- Sono definiti specifici livelli approvativi in relazione all'erogazione di omaggi e spese di rappresentanza/ospitalità;
- Sono definite le modalità di rendicontazione delle spese di rappresentanza/ospitalità effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa;
- Limitatamente alle spese di rappresentanza/ospitalità offerte da singoli dipendenti, sono definiti i criteri e le modalità per il rimborso delle suddette spese e le relative autorizzazioni;

- Sono definite le modalità di monitoraggio periodico delle spese di ospitalità e/o di rappresentanza e/o omaggi, finalizzato ad individuare eventuali situazioni di concentrazioni o anomalie;
- Il contratto di sponsorizzazione o dell'iniziativa di liberalità è approvato da parte di posizione aziendale abilitata;
- È verificata l'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione/dell'iniziativa di liberalità in linea con la proposta originariamente approvata;
- È prevista la verifica circa la completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto di sponsorizzazione;
- È prevista la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa di liberalità rispetto alla proposta originariamente approvata.

\* \* \*

### **Compiti e poteri dell'organismo di vigilanza nell'ambito dei reati tributari**

Nell'ambito delle generali attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, l'OdV ha facoltà di verificare l'attuazione di quanto prescritto in termini di presidi di controllo e di prevenzione nell'ambito dei reati tributari.

L'OdV è, altresì, destinatario di tutte le informazioni afferenti alla tematica della gestione fiscale societaria che possano far presumere una violazione.

A tal fine, dovranno essere comunicati senza indugio all'OdV tutti i flussi informativi inerenti le verifiche sopra menzionate.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio della propria attività di controllo, potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale relativa alla materia qui trattata e potrà effettuare, qualora lo ritenga necessario, verifiche sul rispetto delle procedure, interpellando eventualmente i soggetti interessati.

Nell'ambito dei propri poteri potrà partecipare alle riunioni del Collegio sindacale e della Società di Revisione ed indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione dei "processi sensibili" di cui dovrà essere redatto un verbale attestante l'attività svolta ed i soggetti partecipanti.

L'Organismo di Vigilanza dovrà riferire al Consiglio di amministrazione sugli accertamenti e sulle attività svolte in merito alla verifica dell'attuazione del Modello.

### **XIV. Comportamenti da tenere per evitare di incorrere nei reati di Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001)**

I reati di "contrabbando" sono previsti nel Titolo VII "Violazioni doganali" del D.P.R. 43/1973, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale. Il Contrabbando descrive la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine.

Detti reati sono stati introdotti nel catalogo dei reati presupposto dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, attuativo della Direttiva Europea 2017/1371, recante norme per "la lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" (Direttiva PIF).

In virtù dell'art. 39, l. 689/1981, le contravvenzioni previste nel Capo II, Titolo VII D.P.R. 43/1973 sono state depenalizzate.

In virtù del d.lgs. 8/2016, i delitti di cui al Capo II, Titolo VII D.P.R. 43/1973 costituiscono illecito penale se "*l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a euro diecimila*". Se il diritto di confine dovuto è inferiore a 10.000 €, allora i delitti vengono trasformati in semplici sanzioni amministrative.

### **Modalità di commissione dei reati**

Occorre premettere che i delitti presupposto previsti nel D.P.R. 43/1973 possono essere commessi solamente nell'ambito delle attività di *import*, e non anche di *export*. Ciò in quanto l'Unione Europea non applica dazi alle merci in uscita. Tutte le merci sono sottoposte ai diritti di confine.

Normalmente, all'interno degli enti le operazioni di gestione delle attività doganali - compresa la gestione dei rapporti con le Dogane - sono affidate in *outsourcing* alla figura dello **spedizioniere** o della **società di spedizioni** (che si può avvalere di spedizionieri e di Operatori Economici Certificati). L'ente non mantiene rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione.

I mandati conferiti agli spedizionieri possono presentare rappresentanza diretta (lo spedizioniere agisce in nome e per conto dell'ente. Quindi la responsabilità ricade sul soggetto rappresentato, cioè l'ente stesso), ovvero rappresentanza indiretta (in questo caso, la responsabilità ricade sulla persona dello spedizioniere. L'ente può rispondere in via solidale).

Nelle dinamiche relative alla gestione delle incombenze doganali, l'ente si occupa di fornire tutte le istruzioni, le informazioni e la documentazione necessarie allo spedizioniere il quale, a sua volta, si occupa di predisporre la bolla di spedizione e di calcolare i diritti di confine da versare alla Dogana. I diritti di confine sono calcolati sulla base di 4 elementi: **(i)** qualità delle merci (definita attraverso la classificazione doganale); **(ii)** quantità delle merci; **(iii)** origine delle merci (elemento molto importante, dal momento che può comportare l'applicazione di determinate misure di politica doganale come, ad esempio, politiche *anti-dumping* o politiche di applicazione di tariffe doganali di favore); **(iv)** valore delle merci (= corrispettivo pagato, valore di fattura).

Tendenzialmente, i reati doganali vengono commessi attraverso la falsificazione delle informazioni relative ai quattro elementi sopra riportati. Nello specifico:

1. falsa dichiarazione sulla qualità delle merci;
2. falsa dichiarazione sulla quantità delle merci;
3. "sottofatturazione" per dichiarare un valore inferiore delle merci.

I flussi di informazioni con la Dogana sono totalmente digitali. L'Agenzia delle Dogane riceve dagli spedizionieri la documentazione in via telematica e, attraverso software di controllo (AIDA), verifica la corrispondenza tra quanto dichiarato in bolla di spedizione e il carico effettivo. Esistono diverse tipologie di controllo, alcune delle quali possono avvenire anche a diverso tempo di distanza (fino a 3 anni).

### **Principi di controllo**

Di seguito, si riportano i principi di controllo da adottare. L'ente, in generale, è chiamato ad effettuare un controllo:

- a) sulla figura del professionista;
- b) sulla documentazione e sulle informazioni che vengono fornite al professionista;
- c) sulle attività del professionista.

In quest'ottica:

1. **Selezione dello spedizioniere persona fisica:** durante la fase di selezione, **(1)** è necessario assicurarsi che lo spedizioniere sia in possesso degli adeguati requisiti professionali per effettuare il servizio (iscrizione all'albo professionale previo esame presso agenzia delle dogane); **(2)** occorre rinunciare alla selezione se **(i)** vi è stata la proposta dello spedizioniere di effettuare o ricevere pagamenti di importo significativo con utilizzo di contante; **(ii)** vi è stata la proposta di pagamenti a favore di soggetti non riconducibili allo spedizioniere; **(iii)** lo spedizioniere si mostra ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni richieste, a dichiarare la propria attività o a presentare documentazione contabile o di altro genere; **(iv)** lo spedizioniere fa ricorso per lo svolgimento della propria attività a soggetti con cui i rapporti non appaiano trasparenti.
2. **Selezione della società di spedizione:** valgono gli stessi principi di controllo. L'ente deve verificare i rapporti con gli spedizionieri e gli Operatori Economici Certificati con cui collabora la società di spedizione.
3. **Controllo sull'adeguata conclusione dei mandati con gli spedizionieri:** definire con precisione gli aspetti fondamentali del contratto di mandato con lo spedizioniere.
4. **Organizzazione interna:** l'ente deve definire un chiaro sistema di gestione della comunicazione delle informazioni destinate allo spedizioniere. Occorre, in tal senso, stabilire - secondo il principio di segregazione dei ruoli e delle responsabilità - le funzioni deputate alla comunicazione con lo spedizioniere e le funzioni chiamate all'approvazione e al controllo di dette attività. Occorre, inoltre, stabilire un adeguato sistema di tracciamento e archiviazione della documentazione e delle informazioni condivise con lo spedizioniere.
5. **Rendicontazione:** come detto, il rapporto dell'ente con le Dogane è sempre mediato dalla presenza dello spedizioniere o della società di spedizionii. Anche il versamento dei diritti di confine viene operativamente effettuato dallo spedizioniere/società di spedizionii, che si occupa in prima persona della predisposizione della bolla. Diviene, pertanto, necessario che l'ente pretenda un adeguato livello di rendicontazione delle attività svolte da parte dello spedizioniere/società di spedizione.
6. **L'Agenzia delle Dogane:** occorre considerare che l'Agenzia delle Dogane è una Pubblica Amministrazione. Tutti i principi di controllo applicabili all'ente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione possono essere utilmente valorizzati anche in questo specifico ambito di operatività. Ciò permetterebbe di "blindare" l'area sensibile in oggetto anche con misure pensate per la gestione dei rapporti con soggetti pubblici. Si ritiene, poi, che l'ente debba necessariamente pretendere dallo spedizioniere un adeguato livello di trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

### Principi di comportamento

To do	NOT TO DO
Affidarsi a professionisti esterni che presentano adeguate garanzie di professionalità e trasparenza. In tal senso, predisporre un adeguato sistema di valutazione dei professionisti nella fase di selezione, nel rispetto della trasparenza e della segregazione dei ruoli e delle	Produrre dichiarazioni false in merito a: quantità, qualità, origine o valore delle merci importate.

responsabilità.	
Predisporre un adeguato <i>iter</i> di verifica in merito all'adeguatezza dei mandati conferiti agli spedizionieri/società di spedizione.	Affidarsi a professionisti esterni che non presentino adeguate garanzie di professionalità e trasparenza.
Gestire i rapporti (seppur indiretti) con l'Agenzia delle Dogane - e con i soggetti ad essa appartenenti - secondo i principi di trasparenza e collaborazione.	Effettuare in modo non adeguato la verifica delle informazioni e della documentazione condivise con lo spedizioniere/società di spedizione.
Predisporre un adeguato <i>iter</i> di verifica dell'attendibilità delle informazioni e della documentazione fornite allo spedizioniere/società di spedizionii.	Non predisporre un adeguato sistema di tracciamento ed archiviazione delle informazioni e della documentazione fornite allo spedizioniere/società di spedizionii.
Predisporre un adeguato sistema di tracciamento ed archiviazione delle informazioni e della documentazione fornite allo spedizioniere/società di spedizionii.	Pretendere un livello inadeguato di rendicontazione delle attività effettuate dallo spedizioniere.
Pretendere un adeguato livello di rendicontazione delle attività effettuate dallo spedizioniere.	
Definire le modalità di notifica di eventuali irregolarità alle autorità competenti.	
Prevedere 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.	
Definire le modalità di identificazione e mappatura degli acquisti effettuati da fornitori extra UE, nonché dei termini di contratto (INCOTERMS) principali utilizzati.	
Inserire previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali 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.	
Definire le modalità e i 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 (es. merce in sostituzione, mezzi di trasporto da immatricolare nel territorio doganale della Comunità ai fini della loro riesportazione, regime di perfezionamento, etc.).	
Definire le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini della restituzione/rimborso dei diritti doganali.	

## SEZIONE TERZA

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 3.1. PREMESSA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria evidenziano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente.

Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Sono cause di ineleggibilità ed incompatibilità con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza, anche a garanzia del requisito di onorabilità:

- essere membro munito di deleghe operative del C.d.A. della Società o di Società da questa controllate e/o partecipate nonché di Società controllanti e/o partecipanti;
- essere revisore contabile della Società o di Società da questa controllate e/o partecipate nonché di Società controllanti e/o partecipanti;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti (senza limite di grado di parentela in caso di membri esterni);
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
- essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile ed anche a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi degli articoli 444 e 447 c.p.p. per delitti non colposi e per reati puniti a titolo di dolo o di colpa richiamati nell'ambito del D.Lgs 231/2001.

In ogni caso, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i soci e con gli Amministratori, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

I componenti interni non potranno essere scelti tra dirigenti responsabili di funzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato e, in ogni caso, non dovranno appartenere alle aree di *business* aziendale.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia, BCUBE ha ritenuto di istituire un organo collegiale funzionalmente dipendente dal Consiglio di Amministrazione e da questo nominato, che, per la composizione scelta, possa assicurare la conoscenza delle attività aziendali, competenze in *auditing* e *risk assessment* e - al contempo - abbia autorevolezza e indipendenza tali da poter garantire la credibilità delle relative funzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia, la Società ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza ad un organo collegiale:

- i cui membri sono nominati dal Consiglio di amministrazione;
- composto da un minimo di 3 membri particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata conoscenza delle attività aziendali e competenza in materia legale, contabile, di *risk assessment* ed *internal auditing*, giuslavoristica, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità e - al contempo - con requisiti di autorevolezza e indipendenza tali da poter garantire la credibilità delle relative funzioni.

L'Organismo di Vigilanza ha una durata di tre anni ed i suoi membri sono rieleggibili.

L'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione plurisoggettiva, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting al massimo vertice aziendale.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di BCUBE.

Mediante appositi documenti organizzativi/comunicazioni interne verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché i flussi informativi da e verso l'Organismo stesso. Per il suo funzionamento, l'Organismo si è, inoltre, dotato di un proprio Regolamento di Funzionamento.

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto dal Consiglio di Amministrazione un *budget* di spesa adeguato per lo svolgimento delle relative funzioni. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere e, in caso di spese eccedenti il budget approvato, dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

La revoca dei poteri propri di tale organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di amministrazione della Società, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri;
- una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti “l’omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza (anche in riferimento a quanto disciplinato dall’art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001).

### 3.2. POTERI E FUNZIONI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

All’Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello;
- curarne l’aggiornamento.

Tali compiti sono svolti dall’Organismo attraverso le seguenti attività:

- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell’osservanza del Modello;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell’effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- proposte di aggiornamento del Modello nell’ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- specifica verbalizzazione degli incontri dell’Organismo;
- comunicazione su base continuativa al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte;
- comunicazioni periodiche al Collegio Sindacale su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte, ovvero per eventuali violazioni dei vertici aziendali o dei Consiglieri di Amministrazione.

Nello svolgimento di dette attività, l’Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- collaborare con la funzione aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di BCUBE, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- istituire specifici canali informativi “dedicati” (indirizzo di posta elettronica dedicato), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’Organismo;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell’osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Al fine di consentire all’Organismo la miglior conoscenza in ordine all’attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l’Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Direzioni aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l’Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo potrà delegare uno o più compiti specifici ai suoi singoli componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In ordine ai compiti delegati dall'Organismo a singoli membri dello stesso, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

### **3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e, se richiesto, al Collegio Sindacale.

Il riporto a siffatti organi sociali, competenti a convocare l'Assemblea, costituisce anche la miglior garanzia del controllo ultimo sull'operato degli amministratori, affidato - per previsione legislativa e statutaria - al socio.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce, sia al Consiglio di Amministrazione sia, se richiesto, al Collegio Sindacale lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello:

- in modo continuativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, almeno annualmente, attraverso una relazione scritta;
- periodicamente nei confronti del Collegio Sindacale, su richiesta dello stesso in ordine alle attività svolte;
- occasionalmente nei confronti del Collegio Sindacale, nei casi di presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai Consiglieri di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento e, al contempo, potrà – a sua volta – richiedere al Consiglio di Amministrazione della Società di essere convocato ogni volta che ravveda l'opportunità di un esame o di un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

### 3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E ALTRI CANALI DI SEGNALEAZIONE EX ART. 6 COMMA 2-BIS, D. LGS. 231/2001 - D.LGS. 24/2023 (DECRETO WHISTLEBLOWING)

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli adottati e da ciascun documento che concorre a costituire il Modello.

Al fine di facilitare il flusso delle informazioni verso l'Organismo, è istituito un canale informativo dedicato e precisamente l'indirizzo di posta elettronica **odv.spa@bcube.com** diretto a facilitare il flusso di informazioni, nonché eventuali richieste di chiarimento in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche connesse al Modello.

In particolare, gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

I Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.

Inoltre, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001;
- attività di controllo svolte dai responsabili di altre direzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001 o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 30 giorni) occorsi a dipendenti, e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Nell'esercizio del proprio potere ispettivo, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione della Società, nonché prendere visione di qualsiasi documento della Società e consultare dati relativi alla stessa.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

\*\*\*

La Legge 29.12.2017 n. 179 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (Whistleblowing) ha modificato l'art. 6 del D.Lgs.231/2001, richiedendo alle Società di allestire uno o più canali di comunicazione che consentano di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti; almeno un canale alternativo di segnalazione deve essere idoneo a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nella Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023 è stato pubblicato il D. Lgs. 24/2023 recante l'“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” (d'ora in poi, “Decreto Whistleblowing”), in vigore dal 30 marzo 2023 e riportante condizioni specifiche di applicabilità a partire dal 15.07.2023. Con particolare riferimento al settore privato è previsto, tra l'altro, l'ampliamento dell'oggetto delle segnalazioni, (precedentemente limitate a violazioni di interesse del Decreto Legislativo 231/2001), l'ampliamento dei soggetti di diritto privato tenuti all'attivazione di un sistema di gestione delle segnalazioni, la possibilità per i segnalanti di ricorrere a canali di segnalazione esterna qualora ricorrano particolari condizioni, la possibilità per il segnalante di divulgare pubblicamente (tramite la stampa o mezzi elettronici o altri mezzi divulgativi) la segnalazione al ricorrere di particolari circostanze, l'applicazione di sanzioni nel caso di mancato rispetto delle previsioni del Decreto.

In aggiunta alla casella di posta elettronica dedicata ai flussi informativi verso l'OdV, al fine di veicolare il flusso delle segnalazioni conformemente a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e per garantire il rispetto delle misure a tutela del segnalante, viene altresì istituito un canale di segnalazione alternativo, consistente in una piattaforma informatica, alla quale si accede dal seguente link <https://bcube.segnalazioni.net/>

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurandogli la necessaria riservatezza, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata loro la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Sono vietati gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Per ulteriori informazioni sul canale Whistleblowing, è possibile prendere visione dell'informativa presente al seguente link <https://bcube.segnalazioni.net/>

## SEZIONE QUARTA

### 4. SISTEMA SANZIONATORIO

#### 4.1. DESTINATARI E APPARATO SANZIONATORIO E/O RISOLUTIVO

Il Modello della Società prevede un sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure e delle disposizioni ivi indicate, nonché delle disposizioni del presente Modello e dei principi stabiliti nel Codice Etico. Il sistema disciplinare predisposto è volto a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001. L'azienda, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni operate dal giudice in sede penale.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere classificate nei seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni della Società, tali da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.
- comportamenti che integrano la violazione delle misure a tutela del segnalante di cui all'art. 3.4 del Modello;
- comportamenti che integrano l'effettuazione con dolo o colpa grave di gravi segnalazioni di cui all'art. 3.4 del Modello che si sono rivelate infondate.

#### *Sanzioni per il personale dipendente*

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle procedure e delle disposizioni indicate nel Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire

con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL di categoria.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni: i) richiamo verbale, ii) ammonizione scritta, iii) multa, iv) sospensione dal lavoro e v) licenziamento. L'accertamento di eventuali violazioni, nel caso in cui fossero repute tali da ledere il vincolo fiduciario, potranno determinare a carico del lavoratore la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa.

Tali sanzioni saranno comminate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate a seconda della loro gravità.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le violazioni dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si precisa che incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e alle regole comportamentali contenute nel presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società.

Incorre, inoltre, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:

- adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree ritenute a rischio dalla Società, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro, talmente grave da ledere la fiducia dell'azienda nei confronti del dipendente stesso;
- adottati, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno esser comminati al lavoratore entro i termini assegnatigli a difesa, nel corso dei quali lo stesso potrà presentare le sue giustificazioni.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce.

L'irrogazione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- altre particolari circostanze che caratterizzino la violazione.

Le sanzioni disciplinari (così come previsto dall'art. 7 L. 300/70) e il Codice Etico, sono portate a conoscenza del lavoratore mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

#### **Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti**

La violazione – da parte dei dirigenti – delle norme di legge, delle disposizioni del Codice Etico e delle prescrizioni previste dal presente Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei ad esporre la Società all'applicazione di sanzioni amministrative previste dal D.Lgs. 231/2001, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni: i) multa, ii) sospensione dal lavoro e iii) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

#### **Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza**

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società - delle disposizioni e delle procedure indicate nel Modello adottato, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

#### **Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società affinché provvedano ad assumere

o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto.

In particolare, in caso di una violazione del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più amministratori, l'organo amministrativo, in relazione alla gravità della relazione rilevata, potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca delle procure conferite.

L'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione, nei casi più gravi, potrà adottare le misure sanzionatorie più gravi, quali a titolo esemplificativo, la sospensione temporanea dalla carica o la revoca della stessa.

#### **Misure nei confronti dei Sindaci**

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di amministrazione, i quali, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla Legge.

#### **Misure nei confronti degli apicali**

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza dei sottoposti gravante sugli apicali comporterà, da parte della Società, l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, al ruolo e responsabilità dell'apicale medesimo.

#### **Soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali**

La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali o accordi di partnership con la Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

#### **Misure in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante e verso chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate**

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2bis del D.Lgs. 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e, in particolare:

- nei confronti dei membri dell'OdV, la violazione di tali misure, è causa di revoca; possono applicarsi altresì le sanzioni richiamate nei precedenti paragrafi laddove applicabili; il processo di accertamento della violazione e decisione rispetto alla sanzione da applicare è in capo al Consiglio di amministrazione;
- nei confronti di altri soggetti, la violazione di tali misure comporta l'applicazione delle sanzioni di cui ai precedenti paragrafi.

Le sanzioni sopra richiamate sono altresì applicate nei confronti di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

## 5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Costituisce responsabilità del Consiglio di Amministrazione della Società, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del Modello conseguente a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove attività sensibili, connesse all'avvio di nuove attività da parte della Società, o variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett.a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrata l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle Direzioni aziendali competenti, che curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento delle procedure esistenti e dell'implementazione di nuove.

## 6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, BCUBE ha definito un programma di comunicazione e formazione finalizzato a garantire una corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle regole di condotta in esso contenute, nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in ragione del

diverso livello di coinvolgimento delle stesse nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Corporate HR e con i responsabili delle Direzioni aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

In relazione alla comunicazione del Modello, la Società si impegna a:

- diffondere il Modello nel contesto aziendale attraverso la pubblicazione sulla intranet aziendale e/o con qualsiasi altro strumento ritenuto idoneo;
- predisporre una comunicazione destinata a tutto il personale avente qualifica di impiegato, quadro o dirigente.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello adottato sarà differenziata nei contenuti e nelle modalità in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. A tal fine la Società si impegna a organizzare specifici incontri formativi, anche con il coinvolgimento del Top Management e delle Direzioni Aziendali, nell'ambito dei quali illustrare il D.Lgs. 231/2001 e il Modello adottato.

Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al personale aziendale sarà documentata a cura dell'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Corporate HR.

## 7. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'Organismo per: a) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo), b) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio e c) segnalare la necessità di procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, *in primis*, nel Programma delle verifiche dell'OdV, approvato annualmente dall'Organismo di Vigilanza.

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

A tal fine, tale attività di controllo viene effettuata dall'OdV attraverso:

- a) il flusso di informazioni;
- b) verifiche periodiche mirate sulle "attività sensibili" ("Piano di lavoro");
- c) riunioni con personale chiave dell'impresa o con alcuni partner, consulenti o agenti.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati.

Il "Piano di Lavoro" copre un anno e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
- la selezione del campione;
- i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'OdV) definito per ogni controllo effettuato;
- l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

Controlli straordinari vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida di attuare controlli occasionali *ad hoc*.

Per facilitare le verifiche periodiche sull'efficacia e l'aggiornamento del Modello da parte dell'OdV, si richiede la collaborazione di volta in volta delle diverse funzioni aziendali.

Tutte le funzioni aziendali dovranno, pertanto, supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo, inclusi i referenti interni che gestiscono il rapporto con consulenti e partner commerciali e sono a loro volta tenute a documentare adeguatamente l'attività svolta.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting previsti.

La Società considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel presente Modello.

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Codice: PR01 - Edizione nr: 01 - Revisione nr: 02 – del: 12.03.2024

## Distribuzione del documento

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda agli interessati di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabili Protocollo</b>	<b>Firma</b>
Lorenza Coppa	
Simone Grasso	

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

## INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>TERMINOLOGIE, DEFINIZIONI E RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO</b> .....	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b> .....	<b>7</b>
	<b>6.1 PROCESSO COMMERCIALE</b> .....	<b>7</b>
	<b>6.2 GESTIONE DELLE GARE PUBBLICHE DI APPALTO</b> .....	<b>7</b>
	6.2.1 <i>Individuazione del bando di Gara</i> .....	7
	6.2.2 <i>Approvazione alla partecipazione alla Gara</i> .....	7
	6.2.3 <i>Predisposizione della documentazione</i> .....	8
	6.2.4 <i>Invio dell'offerta al committente</i> .....	8
	6.2.5 <i>Apertura delle buste</i> .....	9
	6.2.6 <i>Aggiudicazione della Gara d'appalto</i> .....	9
	6.2.7 <i>Procedura negoziata con o senza pubblicazione del Bando di Gara</i> .....	9
	6.2.8 <i>Rilascio Cauzione</i> .....	9
	6.2.9 <i>Ricezione ed evasione dell'ordine</i> .....	10
	<b>6.3 GESTIONE DEL CREDITO</b> .....	<b>10</b>
	<b>6.4 GESTIONE DEL CICLO ATTIVO</b> .....	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>16</b>
<b>9</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>17</b>

MODIFICHE RISPETTO REVISIONE PRECEDENTE				
DATA	Ed.	Rev.	DESCRIZIONE	Pagine e/o Paragrafo
19.01.2018	01	01	Gare d'appalto: costituzione "Raggruppamento Temporaneo di Impresa"	Pag.8 parag. 6.2.2
19.01.2018	01	01	Inserimento Gestione Contratto attivo Trasporti	Pag.15 parag. 6.4
19.01.2018	01	01	Nuova procedura Gestione del Credito	Pag. 3 parag. 3
19.01.2018	01	01	Nuova procedura Gestione ciclo attivo	Pag. 3 parag. 3
12.03.2024	01	02	Aggiornamento organigramma e funzioni aziendali	Tutto il testo

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

## 1 SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali cui attenersi nella gestione delle vendite verso enti pubblici e privati di BCUBE spa, con particolare riferimento alla gestione delle gare pubbliche d'appalto, dalla fase di iniziativa, alla fase di preparazione e presentazione dell'offerta, fino all'aggiudicazione e all'eventuale firma del contratto di fornitura con l'Ente appaltante.

## 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a tutti i soggetti di BCUBE spa coinvolti, a vario titolo, nella gestione delle vendite e, in particolare, nelle fasi di:

- Processo commerciale: tale attività è regolata dalla Procedura PRO.COM.BCU.IT.01.01.0118 "Processo Commerciale" alla quale si fa riferimento e che costituisce parte integrante del presente Protocollo
- Gestione del Ciclo Attivo: tale attività è regolata dalla Procedura PRO.AFC.BCU.IT.01.00.0717 "Gestione Ciclo Attivo" alla quale si fa riferimento e che costituisce parte integrante del presente Protocollo
- Gestione del Credito: tale attività è regolata dalla Procedura PRO.AFC.BCU.IT.03.00.0717 "Gestione del Credito" alla quale si fa riferimento e che costituisce parte integrante del presente Protocollo

Relativamente alle gare pubbliche d'appalto, nelle fasi di selezione, raccolta della documentazione, preparazione dell'offerta e gestione di gare d'appalto cui partecipi la Società e per tali intendendosi:

- procedura aperta;
- procedura ristretta;
- procedura negoziata previa pubblicazione del Bando di Gara;
- procedura negoziata senza pubblicazione del Bando di Gara.

## 3 RIFERIMENTI

- D.Lgs. 231/2001;
- Codice Etico del Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- PR05 "Linee Guida per la gestione dei flussi monetari e finanziari";
- PR06 "Linee Guida per la gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli enti pubblici e le autorità di vigilanza, anche in occasione di visite ispettive";
- PRO.COM.BCU.IT.01.01.0118 "Processo Commerciale"
- PRO.OPS.D01.IT.07.01.0517 "Processo commerciale Trasporti"
- IOP.OPS.D01.IT.10.00.0415 "Archivio commerciale Trasporti"
- PRO.COM.BCU.IT.02.0215 "Soddisfazione del Cliente"
- PRO.AFC.BCU.IT.01.00.0717 "Gestione Ciclo Attivo"
- PRO.AFC.BCU.IT.03.00.0717 "Gestione del Credito"

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

#### 4 TERMINOLOGIE, DEFINIZIONI E RESPONSABILITÀ

**Cliente:** soggetto a cui si fattura e con cui si regolarizza il rapporto mediante Contratto e/o che in applicazione dello stesso emette Ordini di Acquisto (OdA) o Ordini di Lavoro (OdL), che vengono riprodotti sul sistema di fatturazione in Ordini di Vendita (OdV);

**Billing Clerk:** soggetto responsabile dell'emissione della prefattura logistica;

**Account Receivable Manager:** soggetto responsabile dell'emissione della fattura fiscale e delle Note Credito e della relativa contabilizzazione. Può coincidere con il Billing Clerk.

**BU Manager:** soggetto responsabile di Business Unit che mantiene i rapporti gestionali ed operativi con il cliente;

**Direzione Commerciale:** riporti del BU Manager responsabili delle trattive con i clienti, delle offerte commerciali, della gestione dei rapporti con gli stessi.

**Capo Sito:** soggetto che coordina l'operato dei tecnici, che si occupa della raccolta e della consuntivazione delle attività svolte presso il centro necessarie alla fatturazione (quantità e prezzi);

**Business Controller:** soggetto garante della corretta imputazione e competenza di ricavi e costi sulle dimensioni contabili alla base del modello; monitora e stima i risultati complessivi delle BU e coordina i Site Controller per il processo di chiusura mensile;

**Internal Order:** elemento di controllo definito dalla Direzione Aziendale per monitorare l'andamento del Business da inserire obbligatoriamente in tutti gli ordini di vendita da parte del Sales Site Order Manager. Esso è definito dall'incrocio di sito operativo, Business Unit, tipologia di bene/servizio fornito e cliente;

**Ordini di vendita:** documento formalizzato a sistema che contiene tutte le informazioni rilevanti per la fatturazione collegate all'Internal Order;

**Site Sales Order Manager:** inserisce gli ordini di vendita a sistema attribuendo a ciascuno il corretto Internal Order, inserisce la data di reso servizio o emette il d.d.t. per gli ordini con consegna per consentirne la fatturazione o l'accertamento;

**Warehouse Clerk:** Effettua le uscite merci per gli ordini di vendita con consegna;

**Credit Management:** stabilisce l'affidabilità del cliente avviando il processo di creazione dell'anagrafica, sollecita l'incasso dei crediti, registra gli incassi, effettua gli abbinamenti partite in scheda cliente, si interfaccia con i responsabili di BU per definire le azioni più opportune per l'incasso del nostro credito, calcola il fondo svalutazione crediti per ogni BU;

**Credit Management Coordinator:** ~~responsabile~~ coordinatore del Controllo Credito.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

## 5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione delle vendite verso Enti Pubblici e Privati, è tenuto ad osservare le modalità esposte nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia e le previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottati dalla Società.

Il personale della Società:

- deve rispettare i criteri di concorrenza, lealtà, competenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità nella scelta dei clienti e nella gestione dei rapporti con gli stessi;
- deve astenersi da porre in essere condotte aggressive, violente o minacciose verso i clienti della Società, o che comunque possano indurre questi ultimi ad avvertire un senso di intimidazione;
- deve astenersi da attività (anche a titolo gratuito), comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società per conto della quale opera e partecipare in modo attivo alla lotta contro ogni forma di corruzione, nel pieno rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e lealtà, in linea con quanto definito dalle procedure aziendali.

In particolare, è fatto obbligo ai Soggetti aziendali coinvolti, di non adottare comportamenti a rischio di reato o contrari al Codice Etico della Società ed alla normativa vigente ovvero sanzionabili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 specialmente nelle seguenti attività:

- negoziazione contrattuale con i clienti;
- gestione ed evasione degli ordini ricevuti da clienti.

È fatto esplicito divieto al personale della Società di:

- accettare prestazioni o pagamenti da parte di clienti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- accettare prestazioni o pagamenti da parte di clienti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere nei confronti di questi, in linea con le prassi vigenti in ambito locale;
- accettare doni o favori da parte di clienti, o di congiunti e familiari stretti di clienti, che non si possano inequivocabilmente configurare come di modico valore, e trovino giustificazione nelle prassi storicamente vigenti in ambito locale e presso i clienti stessi;
- effettuare doni o favori nei confronti di clienti, o di congiunti e familiari stretti di clienti, che non si possano inequivocabilmente configurare come di modico valore, e trovino giustificazione nelle prassi storicamente vigenti in ambito locale e presso la Società.

Gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti ai dipendenti della Società e al Vertice aziendale non devono essere finalizzati all'ottenimento di un vantaggio indebito che favorisca, per esempio, il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla Società.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

Gli omaggi e le spese di rappresentanza devono essere gestiti secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e dal Codice Etico di Gruppo e, in particolare:

- debbono, in qualsiasi circostanza: (a) essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business, (b) risultare ragionevoli e in buona fede, (c) essere registrati in apposita documentazione;
- non possono mai consistere in somme di denaro.

La Società opera secondo le leggi nazionali e internazionali applicabili in materia di commercio estero e si astiene da intrattenere rapporti contrattuali non conformi a quanto stabilito da requisiti doganali, misure di embargo o da altre sanzioni

Relativamente alle vendite verso **Enti Pubblici** (partecipazione a gare), è fatto obbligo ai Soggetti aziendali coinvolti, di non adottare comportamenti a rischio di reato o contrari al Codice Etico, alla normativa vigente ovvero sanzionabili ex D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti attività:

- preparazione dell'offerta;
- apertura delle buste e partecipazione a sessioni di negoziazione o in contraddittorio con la commissione aggiudicante.

I Soggetti aziendali che partecipano a fasi di apertura delle buste, negoziazione dell'offerta economica e contraddittorio ovvero qualsiasi altro momento che preveda contatti con l'Ente pubblico committente, devono:

- essere formalmente delegati in tal senso, mediante procura/delega conferita da un soggetto dotato di idonei poteri. Le procure/deleghe previste per la partecipazione a gare possono essere: procure/deleghe a procedere, per la negoziazione dei prezzi e/o per presenziare alle operazioni di Gara (apertura delle buste, etc);
- esercitare le procure/deleghe conferite nei limiti delle indicazioni ricevute, nonché nel rispetto delle modalità operative disciplinate dalle procedure aziendali. In particolare, devono essere rispettati i livelli autorizzativi interni previsti dalle procedure in vigore qualora, in sede di negoziazione dell'offerta presentata, l'Ente pubblico committente richiedesse modifiche tali da comportare profili di rischio non valutati e approvati dai Soggetti aziendali a ciò preposti;
- mantenere evidenza scritta delle modifiche apportate a seguito delle trattative condotte e garantire adeguata ed accurata archiviazione della documentazione di supporto;
- utilizzare 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 nel compiere adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e nella predisposizione della relativa documentazione;
- eseguire e predisporre la documentazione amministrativa di partecipazione alla Gara d'appalto con la Pubblica Amministrazione nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nei rapporti con società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri **Enti Privati**, devono essere adottati e attuati strumenti normativi/organizzativi che nell'ambito dei rapporti con società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgano attività professionali/istituzionali o di impresa dal cui svolgimento

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

o mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per la società o per le quali la stessa possa avere un interesse prevedano:

- l'individuazione delle tipologie di rapporti e le relative modalità di gestione
- le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere agli esponenti di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgano attività professionale e di impresa per le quali l'ente abbia un interesse o dalle quali possa derivare un vantaggio, con il supporto delle funzioni competenti.

## 6 MODALITÀ OPERATIVE

La Società fornisce Servizi di Logistica Integrata e di stabilimento per la gestione della Supply Chain, di magazzini e di piattaforme, fornisce trasporti e spedizioni, Packaging ed Engineering e quant'altro indicato nell'oggetto sociale della stessa.

### 6.1 Processo Commerciale

Il Processo Commerciale riguarda sia le Gare pubbliche sia le Trattative private, ed è regolato dalle Procedure citate nei "Riferimenti" che costituiscono parte integrante del presente Protocollo.

### 6.2 Gestione delle Gare Pubbliche di appalto

#### 6.2.1 Individuazione del bando di Gara

Il commerciale di BU esamina i bandi e le informazioni relative a gare di appalto nazionali e internazionali, identificati mediante analisi di riviste specializzate, siti internet dedicati o della Gazzetta Ufficiale, indette da Enti pubblici, verificando le informazioni richieste per la partecipazione da parte della Società.

Il commerciale di BU seleziona le gare più idonee a cui la Società può partecipare e le comunica al BU Manager ed agli addetti del Technical Department e dell'Head of Legal affinché valutino l'inerenza e l'interesse delle proposte di Gara, con il supporto delle altre aree aziendali coinvolte.

#### 6.2.2 Approvazione alla partecipazione alla Gara

Ricevuto il bando o l'informazione di richiesta per la partecipazione all'appalto o alla Gara, il commerciale di BU, con il supporto dell'Area Amministrazione Finanza e Controllo, dell'Area Solution Design & R&S, dell'Head of Legal, e del Corporate HR, predisponde la documentazione di valutazione della Gara sotto il profilo commerciale, strategico, giuridico e di convenienza economica al fine di comprendere se:

- partecipare alla Gara d'appalto;
- non avviare alcuna attività di partecipazione al bando di Gara, in quanto:
  - ✓ l'Ente appaltante presenta una situazione debitoria critica;
  - ✓ l'Ente appaltante presenta un elevato rischio;
  - ✓ la partecipazione alla Gara non è coerente con la strategia aziendale;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

- ✓ si riscontra la mancanza di requisiti giuridici ed economici;
- ✓ altre valutazioni.

Tali valutazioni sono riportate in una scheda riepilogativa che è sottoposta all'attenzione al BU Manager e dell'Amministratore Delegato, il quale approva o respinge la proposta di partecipazione alla Gara.

Successivamente, il commerciale di BU informa, tramite e-mail, le Direzioni interessate sulla decisione presa.

*Le informazioni ottenute fino a questo momento sono utilizzate dal commerciale di BU al fine di predisporre un fascicolo della Gara con la relativa documentazione di supporto e garantire la tracciabilità delle valutazioni effettuate. La partecipazione alla Gara può avvenire attraverso la creazione di un "Raggruppamento Temporaneo di Impresa" regolarmente costituito con atto notarile.*

#### 6.2.3 Predisposizione della documentazione

Nel caso in cui il BU manager e/o l'Amministratore Delegato rilascino l'autorizzazione alla partecipazione alla Gara, il commerciale di BU richiede la predisposizione dell'ulteriore documentazione necessaria con il supporto dell'Area Amministrazione Finanza e Controllo, dell'Area Solution Design & R&S, dell'Head of Legal, e del Corporate HR, di volta in volta coinvolte le Direzioni competenti per il reperimento delle informazioni necessarie nella predisposizione dell'ulteriore documentazione. In particolare, l'Area Solution Design & R&S predisporre un conto economico scalare per la valutazione economica della commessa; tale documento è vistato dagli enti coinvolti e approvato dal BU Manager o dall'Amministratore Delegato, a seconda dei limiti definiti nelle procure in essere.

#### 6.2.4 Invio dell'offerta al committente

Una volta completata la documentazione della Gara il BU manager e/o l'Amministratore Delegato (Linee Guida), eventualmente con il supporto delle Direzioni aziendali ritenute opportune, verifica la correttezza e l'adeguatezza della documentazione e delle informazioni tecniche dell'offerta rispetto a quanto richiesto dal bando e dalla scheda di valutazione precedentemente predisposta, indicando eventuali carenze o non conformità.

Se la documentazione risulta essere conforme si provvede:

- alla predisposizione delle buste da parte del Commerciale di BU;
- alla firma da parte del BU manager dell'Amministratore Delegato o del Presidente, nei limiti definiti nelle procure in essere;
- alla spedizione dell'offerta nei tempi e nei modi previsti dal bando di Gara.

La copia della documentazione inviata è archiviata dal Commerciale di BU includendo le ricevute di avvenuta consegna.

Il commerciale di BU intrattiene i necessari rapporti con l'Ente appaltante e gestisce le eventuali richieste di documentazione aggiuntiva.

#### 6.2.5 Apertura delle buste

Il personale appositamente e formalmente delegato presenza all'apertura delle offerte. È responsabilità dell'Amministratore Delegato, o di altri Soggetti appositamente delegati, definire i limiti di esercizio del ribasso che potrà essere esercitato nel rispetto delle deleghe/ procure conferite.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

È responsabilità del Soggetto che ha partecipato all'apertura della busta, al rientro in Azienda, segnalare all'Amministratore Delegato e alle Direzioni competenti:

- se la Gara è stata aggiudicata, le modalità di aggiudicazione ed eventuali altri dettagli circa la fornitura;
- se la Gara è stata aggiudicata ad altri e, se disponibili, i riferimenti precisi circa servizi/prodotti offerti, importo totale aggiudicato, estremi dell'Azienda aggiudicataria e ogni altra informazione di interesse commerciale.

#### *6.2.6 Aggiudicazione della Gara d'appalto*

La conferma formale dell'aggiudicazione della Gara da parte dell'Ente appaltante avviene mediante delibera/ lettera di aggiudicazione /a mezzo PEC, inviata dal Committente stesso, facente esplicito riferimento al bando di Gara.

Successivamente, e qualora previsto dalle procedure dell'Ente appaltante, le parti provvederanno a sottoscrivere l'accordo. In caso di sottoscrizione del contratto è responsabilità del BU Manager e del Commerciale di BU, con il supporto dell'Ufficio Corporate Affairs Manager, dell'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo, del Corporate HR , Ufficio Legale e dell'Area Solution Design & R&S, verificare la corrispondenza tra l'offerta presentata e il contratto e quindi, in caso di esito positivo e nei limiti definiti nelle procure in essere, farlo sottoscrivere all'Amministratore Delegato o dal Presidente (Linee Guida).

E', altresì, responsabilità del Commerciale di BU richiedere alla stazione appaltante il CIG (codice identificativo Gara) e il codice unico di progetto (CUP, ove obbligatorio, ai sensi della L.136/2010) e comunicarlo all'Ufficio Amministrazione Finanza Controllo della Società/Tesoreria, affinché sia Garantita la tracciabilità dei flussi finanziari. Il CIG, eventualmente insieme al CUP se obbligatorio, dovrà, infatti, essere riportato in ogni bonifico bancario o postale, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalle parti.

Copia della documentazione è archiviata sia in formato cartaceo che in formato elettronico da parte del Commerciale di BU ed è consultabile dalle Direzioni opportunamente autorizzate.

#### *6.2.7 Procedura negoziata con o senza pubblicazione del Bando di Gara*

In casi specifici, e sempre su richiesta scritta dell'Ente richiedente interessato, possono essere stipulati contratti di fornitura al di fuori di bandi di Gara.

In tali casi, è necessario che pervenga una richiesta scritta dell'Ente richiedente, debitamente firmata, in cui siano chiaramente identificate le specifiche dell'ordine.

A fronte di tali richieste, si procede all'emissione dell'offerta e all'eventuale stipula del relativo contratto.

In ogni caso, il contratto deve essere sempre sottoscritto da un Soggetto aziendale dotato di idonei poteri delegati.

#### *6.2.8 Rilascio Cauzione*

Laddove previsto dal bando (richiesta di cauzione), LA Tesoreria/Ufficio Insurance, previa autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato, attiva la richiesta di accensione di specifiche fidejussioni direttamente all'Assicurazione/Istituto di Credito di riferimento per la Società.

Al ricevimento della bozza di fidejussione da parte dell'Assicurazione/Istituto di credito, l'Ufficio Amministrazione Finanza e Controllo verifica la correttezza degli estremi della fidejussione, in conformità con quanto definito dalle specifiche contenute nel Capitolato di Gara e provvede a effettuare il pagamento del premio all'Assicurazione / Istituto di Credito tramite bonifico.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

#### 6.2.9 Ricezione ed evasione dell'ordine

A seguito del ricevimento, dell'ordine inviato dal Cliente a fronte di aggiudicazione di Gara, il commerciale di BU controlla la corrispondenza tra i dati riportati nell'ordine e quelli dell'offerta (prezzi, quantità, consegne). Infine, si procede all'evasione dell'ordine con le modalità indicate nella procedura Ciclo Attivo richiamata.

### 6.3 Gestione del Credito

#### **Assegnazione delle linee di credito**

La Gestione del Credito è regolata dalle Procedure citate nei "Riferimenti" che costituiscono parte integrante del presente Protocollo.

### 6.4 Gestione del Ciclo Attivo

La Gestione del Ciclo Attivo è regolata dalle Procedure citate nei "Riferimenti" che costituiscono parte integrante del presente Protocollo.

#### **Gestione Polizza Crediti**

Per le Società del Gruppo che hanno in essere un'assicurazione del Credito la gestione della relativa Polizza è effettuata dall'ufficio Credit Management.

#### **Registrazioni Incassi e gestione del credito**

Con cadenza giornaliera vengono registrati a sistema gli incassi da parte dal Credit Management e pareggiate le partite in modo da garantire che il saldo del partitario clienti sia sempre aggiornato. Qualora emergano discrepanze tra l'ammontare fatturato e quello versato la Credit Management contatterà il Cliente per risolvere dispute o chiedere correzioni, in questo caso verrà coinvolto anche il Multi Site Order Manager che ha inserito l'Ordine di vendita e/o Capo Sito a cui questo risponde.

#### **Gestione Factor**

I rapporti col factor, le cessioni e le richieste di anticipazioni sono gestiti dalla Tesoreria.

Terminata la fatturazione mensile e contabilizzate le fatture, il Ciclo Attivo (Account Receivable comunica alla Tesoreria l'avvenuta chiusura della fatturazione affinché la Tesoreria provveda ad effettuare la cessione dei crediti.

I crediti ceduti vengono quindi riclassificati dal Credit Management da Crediti verso Cliente a Crediti verso Factor mediante l'applicazione della procedura apposita di sistema, valutata congiuntamente con l'EDP.

#### Gestione del contratto attivo Trasporti

Il contratto attivo Trasporti è regolato dalla Procedura PRO.OPS.D01.IT.0517 "Processo commerciale Trasporti" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

## 7 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve vigilare:

- sull'effettività del modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- sull'adeguatezza del modello ossia l'idoneità dello stesso ad evitare i rischi di realizzazione degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
- sull'aggiornamento del modello, a seguito sia di mutamenti nella realtà organizzativa sia di eventuali mutamenti delle normative vigenti.

A tal fine, i Responsabili di Protocollo trasmettono adeguati flussi informativi all'Organismo di Vigilanza, che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatesi nel periodo di riferimento:

### 1. Trimestralmente

- Report di segnalazione all'OdV - PR01.1" Partecipazione a Gare" (file excel gestionale mantenuto dalla Direzione Commerciale con indicazione delle gare a cui la società ha partecipato e dei relativi esiti).
- Report di segnalazione all'OdV - PR01.2 Elenco Contratti Pluriennali, Contratti Annuali, Contratti Quadro o Accordi quadro stipulati nel periodo

Tali report devono essere sottoscritti dai soggetti indicati nei report medesimi, anche nel caso non vi sia nulla da segnalare.

### 2. Sistemáticamente

- Nuove Procedure e Aggiornamenti delle esistenti;
- Audit interni e dell'Ente Certificatore;
- Modifiche apportate alle deleghe e procure conferite, ovvero l'avvenuta attribuzione di nuove deleghe, procure o revoca delle stesse.

## 8 ARCHIVIAZIONE

L'originale dei contratti viene inviato per l'archiviazione all'ufficio Corporate della sede di Casale Monferrato. Presso la funzione commerciale della BU è archiviata una copia cartacea ed una copia elettronica.

L' Executive Assistant to CEO provvede ad archiviare tutta la documentazione riguardante le gare aggiudicate, le gare non aggiudicate e le gare a cui non si è partecipato, sia in formato cartaceo (con suddivisione per Regione), sia in formato elettronico (con suddivisione per Direzione aziendale).

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura, comprese eventuali comunicazioni via e-mail, è conservata a cura della Direzione della BU e messa a disposizione, su richiesta, del Presidente del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 01</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE VENDITE VERSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>			

È responsabilità dell'Ufficio Accounts Receivable l'archiviazione delle fatture e delle Note di Credito in ordine progressivo, per tipologia di protocollo e per tipologia di registro IVA. L'archiviazione viene effettuata mediante l'apposito software di archiviazione documentale aziendale Adiuto, unitamente ai relativi allegati, da parte degli addetti ai Sistemi Informativi che prelevano le fatture e le Note di Credito dalle apposite cartelle di sistema.

I documenti sono conservati secondo i requisiti di legge.

## 9 ALLEGATI

- Report di segnalazione all'OdV - PR01.1.3" Partecipazione a Gare" – BU Automotive
- Report di segnalazione all'OdV - PR01.1.7" Partecipazione a Gare" – BU Industrial / Energy
- Report di segnalazione all'OdV - PR01.2.3 Elenco Contratti Pluriennali, Contratti Annuali, Contratti Quadro o Accordi quadro stipulati nel periodo - BU Automotive
- Report di segnalazione all'OdV - PR01.2.7 Elenco Contratti Pluriennali, Contratti Annuali, Contratti Quadro o Accordi quadro stipulati nel periodo - BU Industrial/ Energy

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

Codice: PR02 - Edizione nr: 01 – Revisione nr: 04 – Del: 12.03.2024

## **Distribuzione del documento**

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda, agli interessati, di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabili Protocollo</b>	<b>Firma</b>
R. Brondolo	
L. Coppa	
M. Nicolis Di Robilant	

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

## INDICE

<b>1.</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>MODALITA' OPERATIVE</b> .....	<b>5</b>
	5.1 VALUTAZIONE E QUALIFICA DEI FORNITORI .....	5
	5.2 APPROVVIGIONAMENTO .....	5
	5.3 PROCESSO DEGLI ACQUISTI .....	5
	5.4 GESTIONE SERVIZI SPECIFICI/COSTI CON PROCESSI SPECIFICI.....	6
	5.4.1 Gestione delle consulenze e assicurazioni .....	6
	5.4.2 Gestione servizi in appalto .....	6
	5.4.3 Gestione delle agenzie di lavoro interinale .....	7
	5.4.4 Gestione dei danni da clienti .....	7
	5.4.5 Gestione delle utenze .....	7
	5.4.6 Gestione del parco auto aziendale (noleggio a lungo termine) .....	8
	5.4.7 Spese specifiche.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
	5.4.8 Investimenti (CAPEX) .....	8
	5.4.9 Consuntivazione Investimenti e Spese per la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro .....	8
	5.5 RICEZIONE, VERIFICA E REGISTRAZIONE FATTURE PASSIVE .....	8
	5.6 GESTIONE COMMERCIALE DI ACQUISTO E RIVENDITA .....	9
	5.7 OMAGGI, LIBERALITÀ E DONAZIONI.....	9
<b>6.</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>10</b>

MODIFICHE RISPETTO REVISIONE PRECEDENTE				
DATA	ed.	rev.	DESCRIZIONE	Pagine e/o Paragrafo
06.10.2017	01	01	Inserimento Gestione commerciale di acquisto e rivendita	Pag.8 parag. 5.6
06.10.2017	01	01	Approvvigionamento trasporti: inserimento procedura "Gestione Gespe"	Pag.6 parag. 5.3
06.10.2017	01	01	Inserimento "Gestione servizi specifici" da procedura "Gestione Ciclo Passivo"	Pag.7 parag. 5.5
12.03.2024	01	02	Aggiornamento Organigramma e Funzioni	Tutto il testo

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

## 1. SCOPO

La presente procedura, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali ai quali il personale di BCUBE spa deve attenersi nella gestione del processo di approvvigionamento di Beni, di Servizi e di Trasporti, nella qualificazione/valutazione dei fornitori e nell'acquisizione e nella gestione delle consulenze e degli incarichi professionali, allo scopo di poter conseguire obiettivi ottimali, in termini di qualità ed economicità del parco fornitori, nel rispetto dei requisiti contrattuali e della normativa applicabile.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a BCUBE spa e in particolare a tutti i soggetti aziendali coinvolti, a vario titolo, nel processo di gestione degli acquisti di beni e servizi e affidamento lavori.

La presente procedura si applica, inoltre, a tutti i dipendenti coinvolti, a vario titolo, nell'acquisizione e nella gestione di consulenze e incarichi professionali a terzi, intendendosi per tali le prestazioni a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (direzionale, organizzativa, amministrativa, legale, tecnica, etc.).

## 3. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 231/2001;
- Codice Etico del Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- PR05 – Gestione dei Flussi Monetari e Finanziari;
- PRO.AFC.BCU.IT.02 Procedura Gestione Ciclo Passivo;
- PRO.AFC.BCU.IT.02 Project C3 | Wave 2 RdA/OdA;
- PRO.PUR.BCU.IT.01 Procedura Valutazione e Qualifica dei Fornitori;
- PRO.PUR.BCU.IT.02 Procedura Approvvigionamento;
- PRO.OPS.D01.IT.03 “Gestione Gespe”;
- Istruzione Operativa Sistemi Informativi: “Gestione Richieste di Acquisto”;
- Istruzione Operativa Sistemi Informativi: “Approvazione Richieste di Acquisto”;
- Istruzione Operativa Sistemi Informativi: “Gestione ricevimenti merce”.

## 4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO

Il personale delle Società, a qualsiasi titolo coinvolto nel processo di gestione degli acquisti di beni e servizi e delle consulenze e incarichi professionali a terzi, è tenuto a osservare le modalità esposte nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 adottati dalla Società. Il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:

- i criteri di concorrenza, lealtà, competenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità nella scelta dei fornitori/professionisti e nella gestione dei rapporti con gli stessi;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

- il principio di equità nell'erogazione di tutti i compensi e/o somme corrisposte per forniture/incarichi professionali, sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, nonché l'adeguata tracciabilità della documentazione relativa alle offerte;
- l'imparzialità nella selezione dei fornitori/professionisti e nella determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi, affinché avvengano sulla base di valutazioni obiettive, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite;
- il personale preposto all'acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione da parte dei fornitori/professionisti per la donazione di materiali, prodotti o somme di denaro in favore di associazioni caritatevoli o di solidarietà e non esercita, a propria volta, alcuna azione di persuasione nei confronti dei propri fornitori per spingerli a fornire i propri prodotti a BCUBE spa a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato, che possa eccedere i limiti della normale dialettica commerciale consentita dalla legge.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, BCUBE spa si astiene dai seguenti comportamenti: (i) offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari, nemmeno assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico; (ii) offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, anche assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico; (iii) rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere preventivamente autorizzati.

Non è inoltre consentito ai rappresentanti e/o dipendenti di BCUBE spa corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti pubblici, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

È, inoltre, fatto divieto di:

- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di fornitori, collaboratori, consulenti, partner o di altri soggetti terzi che operino per conto della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, collaboratori, consulenti, partner o di altri soggetti terzi che operino per conto della Società che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- attivare consulenze senza garantire la congruità, adeguatezza e documentazione dell'iniziativa;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da un Amministratore, Direttore Generale, Dirigente Preposto, Sindaco, liquidatore o sottoposto, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business.

I contratti con i fornitori/professionisti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società dovranno contenere:

- informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e al relativo Codice Etico;
- informativa sulle conseguenze che, comportamenti contrari alle previsioni del Modello, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere relativamente ai rapporti contrattuali;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

- dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/01 e di impegno al suo rispetto.

A tale proposito, i contratti devono essere integrati con la seguente clausola generale, adattata in base allo specifico rapporto contrattuale:

**“Art. .... Normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001**

*In conformità al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, qui di seguito per brevità “Il Decreto”, la Società BCUBE spa informa il “Fornitore/Professionista/Consulente/ Terzo contraente” in genere di aver adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, qui di seguito per brevità “il Modello 231”, nonché il Codice Etico contenente le norme comportamentali adottate dalla Società BCUBE spa e consultabile all’indirizzo Internet [www.bcube.com](http://www.bcube.com).*

*Il “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” dichiara di conoscere e di aver preso atto delle disposizioni contenute nel “Decreto” e delle prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Società BCUBE spa e dichiara di accettarle integralmente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari. L’inosservanza da parte del “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” delle disposizioni contenute nel “Decreto” e nel Codice Etico comporta un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto e costituisce motivo di risoluzione dello stesso ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1456 cod. civ., fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società BCUBE spa, inclusi quelli derivanti dall’applicazione delle sanzioni previste dal citato Decreto”*

Ai fini della prevenzione dei reati previsti dall’art. 25-octies d.lgs. 231/2001 – Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio - devono essere previsti:

- la verifica dell’attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e *partner* commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indicatori di anomalia previsti dall’art. 41, comma 2 del d.lgs. 231/2007 e individuati con successivi provvedimenti attuativi (es. dati pregiudizievoli pubblici – protesti, procedure concorsuali – o acquisizioni di informazioni commerciali sull’azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; coinvolgimento di “persone politicamente esposte” come definite all’art. 1 dell’Allegato tecnico del D.Lgs. 21 novembre 2007 n° 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE). Gli indicatori di anomalia da tener presenti al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo sono diversi dalle semplici anomalie contabili, riferendosi ad esempio alla sede del soggetto controparte, alle modalità e ai prezzi dell’offerta o del bene ed altri indici specifici individuati dalla normativa (persone politicamente esposte o altre categorie ritenute esposte);
- Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard;
- Identificazione di un organo/unità responsabile dell’esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
- Prevedendo in alcuni casi (ad es. forniture in appalto di rilevante entità effettuato con fornitori di cui non sia notoriamente conosciuta l’etica professionale e/o morale) la richiesta dei certificati Antimafia e delle visure dei casellari giudiziari e carichi pendenti dei fornitori, al fine di verificarne l’onorabilità, nei casi richiesti dalla legge;
- l’identificazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche con cui la Società conclude contratti d’acquisto, anche all’estero, e la verifica che i fornitori e i partner non abbiano sede, residenza o qualsiasi collegamento con paesi c.d. “a rischio”. Qualora Fornitori e Partner siano collegati con i suddetti paesi sarà necessario che le decisioni

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

relative alla sottoscrizione di un contratto ottengano l'espressa e motivata autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

Ai fini della prevenzione dei reati previsti dall'art. 25-bis D.Lgs. 231/2001 – Delitti contro l'industria e il commercio – i Controlli preventivi, limitatamente alle attività caratteristiche di BCUBE spa, devono monitorare:

- **L'acquisto di prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale** nel cui ambito è necessario il coinvolgimento della competente funzione legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte:
  - di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso ai terzi;
  - che i diritti di utilizzo e/o sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi;
  - a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivarle per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.

La Società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difformi ai principi sopra riportati.

## 5. MODALITA' OPERATIVE

BCUBE spa fornisce Servizi di Logistica Integrata e di stabilimento per la gestione della Supply Chain, di magazzini e di piattaforme, fornisce trasporti e spedizioni, Packaging ed Engineering.

### 5.1 VALUTAZIONE E QUALIFICA DEI FORNITORI

Tale attività è regolata dalla Procedura PRO.PUR.BCU..IT.01 "Valutazione e Qualifica dei Fornitori" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

A copertura del rischio ex D.Lgs. 231/2001 dovranno essere comunicati annualmente:

- Esiti delle verifiche dei requisiti tecnico professionali;
- N° fornitori non qualificati/N° fornitori totali;
- N° contratti eventualmente stipulati con fornitori non qualificati;
- Azioni correttive messe in atto.

### 5.2 APPROVVIGIONAMENTO

Tale attività è regolata dalla Procedura PRO.PUR.BCU.IT.02 "Approvvigionamento" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

### 5.3 PROCESSO DEGLI ACQUISTI

Tale attività è regolata da:

- PRO.AFC.BCU.IT.02 Procedura Gestione Ciclo Passivo;
- PRO.AFC.BCU.IT. Purchasing workflow;

alle quali si fa riferimento, e che costituiscono parte integrante del presente Protocollo.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

## 5.4 GESTIONE SERVIZI SPECIFICI/COSTI CON PROCESSI SPECIFICI

### 5.4.1 Gestione delle consulenze e assicurazioni

Le consulenze Direzionali, tra cui sono comprese anche le prestazioni relative al collegio sindacale, al revisore contabile, all'Organismo di Vigilanza laddove esistenti, consulenze fiscali e giuridiche., seguono la procedura di seguito esposta.

La trattativa economica sarà negoziata dal Head of AFC oppure da Corporate CFO. I compensi e le condizioni contrattuali definiti saranno portati alla firma del Rappresentante Legale della Società. Il contratto sottoscritto sarà archiviato a cura di Head of AFC/ Corporate CFO i quali procederanno a emettere nel sistema SAP gli OdA ed ad autorizzare i ricevimenti all'esecuzione del servizio.

La funzione Accounts Payable procederà alla registrazione della fattura previa verifica della conformità all'ODA.

saranno forniti alla funzione Account Receivable & Insurance Manager per verifica delle fatture con gli accordi sottoscritti.

Le consulenze concordate e sottoscritte direttamente dalla Direzione Aziendale seguiranno lo stesso iter sopra descritto.

Le consulenze tecniche e specialistiche relative alle Funzioni Centrali di Sede (IST, Acquisti, Operation, ecc.), alla singola Business Unit e/o ai singoli Centri Operativi seguiranno l'iter standard, in particolare: il richiedente emetterà a sistema la RDA, che se approvata, in accordo al workflow approvativo, sarà convertita in ODA dalla funzione competente. La documentazione relativa a tali consulenze tecniche (contratto) dovrà pervenire alla Head of Purchasing ~~Direzione Acquisti~~ debitamente autorizzata.

I costi assicurativi rientrano in accordi quadro firmati dalla Direzione Aziendale: tali spese sono approvate per iscritto dal CFO e dal responsabile operativo delle assicurazioni per autorizzazione al pagamento.

### 5.4.2 Gestione servizi in appalto

I servizi gestiti in appalto possono essere oggetto alternativamente di RfA o di Richiesta di Contratto.

L'Ente richiedente farà richiesta di Contratto all'Ufficio Purchasing che procederà a codificarlo a sistema. Mensilmente in base ai rapporti di lavoro e/o verifica dei servizi effettuati l'Ente richiedente rilascerà egli stesso gli ordini producendo il relativo numero che il fornitore dovrà tassativamente indicare in fattura e nello stesso momento effettuerà relativo ricevimento a sistema.

Mensilmente, entro il secondo giorno lavorativo del mese successivo quello del servizio reso, la funzione Richiedente del centro Operativo che ha fruito delle prestazioni di servizi elabora e spedisce al fornitore la pre-fattura/benevolenza relativa ai servizi effettuati nel corso del periodo.

Successivamente, sulla base di tale documento:

- Il Service Manager, per le attività con tariffazione a parametro emette ordine a rilascio a sistema e lo trasmette al fornitore affinché possa citarne gli estremi nel corpo della fattura ed effettua tassativamente nello stesso momento il ricevimento a sistema;
- la funzione Accounts Payable contabilizza la fattura del fornitore inserendo il blocco al pagamento;
- prima di procedere allo sblocco della fattura al pagamento è obbligatorio il consenso scritto della Corporate HR e della Funzione Internal Audit Servizi in Appalto che certifichi che il fornitore ha correttamente adempiuto alle richieste documentali di regolarità previdenziale, contributiva nonché sia in regola con il pagamento degli stipendi, in funzione della responsabilità solidale dell'appaltatore.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

La funzione Richiedente, **solo in riferimento alle prestazioni extra e attività in economia** carica la RDA dettagliando le prestazioni / servizi ricevuti;

- l'Ufficio Purchasing solo in riferimento alle prestazioni extra e attività in economie citate in premessa, avanza la RdA ed emette il relativo ordine di acquisto;
- l'Ente Richiedente effettua il ricevimento a sistema;
- il fornitore emette la propria fattura con obbligo di indicare il numero di ordine in fattura;
- la funzione Account Receivable contabilizza la fattura del fornitore;
- prima di procedere allo sblocco della fattura al pagamento è obbligatorio il consenso scritto della Corporate HR e della Funzione Internal Audit Servizi in Appalto che certifichi che il fornitore ha correttamente adempiuto alle richieste documentali di regolarità previdenziale, contributiva nonché sia in regola con il pagamento degli stipendi, in funzione della responsabilità solidale dell'appaltatore.

#### **5.4.3 Gestione delle agenzie di lavoro interinale**

Le Agenzie di lavoro interinale vengono gestite attraverso specifici accordi coordinati dalla funzione Corporate HR e approvati dalla Direzione.

Mensilmente, le fatture pervenute dalle società di lavoro interinale vengono registrate inserendo il blocco al pagamento dalla funzione Accounts Payable che contestualmente le invia per il controllo ed autorizzazione alla funzione Corporate HR. Dietro autorizzazione scritta da parte delle Corporate HR le fatture vengono sbloccate al pagamento. Nel caso di importi non corretti sarà carico della Corporate HR contattare il fornitore e richiedere la relativa nota di credito. La funzione Accounts Payable procederà al pagamento solo dopo l'emissione della nota di credito e l'autorizzazione della funzione Corporate HR.

#### **5.4.4 Gestione dei danni da clienti**

Al verificarsi di un sinistro, fatta eccezione ai sinistri occorsi al parco veicoli aziendali in uso ai dipendenti delle Società del Gruppo, sia esso occorso all'interno dello stabilimento piuttosto che durante le fasi di trasporto/spedizione di beni, il Manager di BU dovrà darne immediata comunicazione alla funzione Account Receivable & Insurance Manager, che gestisce le assicurazioni per l'apertura del sinistro con la compagnia di assicurazione, al Responsabile del Sito.

I danni devono essere regolarizzati con RDA, Ordine e ricevimento come da procedura in uso. Pertanto, in concomitanza di quanto detto sopra il singolo Centro Operativo dovrà attivarsi immediatamente per inserire la RdA a sistema, l'Ufficio Purchasing provvederà all'emissione dell'OdA, il Richiedente effettuerà il ricevimento a sistema, la funzione Accounts Payable registrerà l'addebito.

Copia della fattura sarà quindi trasmessa alla funzione Accounts Payable per l'emissione dell'eventuale addebito al responsabile del sinistro e per la relativa compensazione.

#### **5.4.5 Gestione delle utenze**

- **Utenze di telefonia fissa e mobile:** al ricevimento della fattura Accounts Payable la registra inserendo il blocco al pagamento. Procede quindi alla trasmissione al responsabile aziendale della fonia che previa verifica degli addebiti ne certifica l'esattezza degli importi autorizzandone quindi la disponibilità al pagamento. In caso gli importi fatturati non siano corretti il responsabile della telefonia annoterà in fattura la sua non conformità dando istruzioni al Account Payable di tenere bloccata la fattura al pagamento e contestualmente invierà comunicazione al fornitore richiedendo la relativa nota di credito.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

- *Utenze energia elettrica, acqua, gas e metano:* al ricevimento della fattura la medesima viene immediatamente registrata inserendo il blocco al pagamento e trasmessa dalla funzione Account Payable al responsabile del Centro Operativo di competenza per espressa autorizzazione.  
In mancanza di espressa autorizzazione la fattura non sarà resa disponibile al pagamento.

#### 5.4.6 Gestione del parco auto aziendale (noleggio a lungo termine)

La gestione di questi acquisti avviene tramite apertura di Contratti su richiesta del Service Manager da indirizzare all'Ufficio Purchasing. Sarà cura del responsabile flotta auto aziendale la trasformazione delle RDA in ordine/contratti aperti. A seguito di questa attività il Service Manager emette un ordine per ogni vettura per centro di costo di ciascun dipendente indicando la durata del noleggio ed il canone concordato. Mensilmente lo stesso effettua il relativo ricevimento. Nel caso di mutate condizioni contrattuali o altri eventi che non autorizzano l'addebito, il Service Manager dovrà modificare l'ordine o richiedere la nota di credito e comunicare tempestivamente la variazione alla funzione Account Receivable.

In caso di spostamenti di dipendenti tra centri di costo la Corporate HR dovrà tempestivamente informare il Service Manager affinché lo stesso rilasci ordini di acquisto sui centri di costo corretti.

Se non ci sono segnalazioni da parte del Service Manager le fatture vengono registrate abbinando il ricevimento.

Se ci sono segnalazioni da parte del Service Manager di errati addebiti/problematiche nelle forniture la registrazione delle fatture viene sospesa in attesa della risoluzione della problematica/emissione nota di accredito.

#### 5.4.8 Investimenti (CAPEX)

Per investimento si intende una spesa destinata all'acquisto di beni ad uso durevole, siano essi materiali (come fabbricati, impianti, macchinari, manutenzioni straordinarie dedicate a prolungare la vita utile dei relativi beni, ecc.) o immateriali (acquisto e/o costi di sviluppo software, licenze, migliorie su bei di terzi, ecc.).

Il richiedente invia una email alla funzione AFC per l'apertura del codice cespite.

Una volta ottenuto il codice, emette la RDI, inserendo il codice cespite di riferimento.

La richiesta di investimento va approvata secondo il flusso riportato nell'allegato Purchasing workflow.

#### 5.4.9 Consuntivazione Investimenti e Spese per la Salute e la Sicurezza nei luoghi di lavoro

A fronte del budget di spesa assegnato ai soggetti a cui le deleghe sono state conferite, la Corporate Administration comunicherà trimestralmente all'ufficio EHS/Security e all'Organismo di Vigilanza la consuntivazione di:

- Investimenti per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- Acquisti di beni e servizi per la salute e sicurezza dei lavoratori;

In caso di mancata autorizzazione alla Richiesta di acquisto di beni e servizi per la salute e sicurezza dei lavoratori, deve essere data immediata comunicazione scritta motivata all'ufficio EHS/Security e all'Organismo di Vigilanza.

### 5.5 Ricezione, verifica e registrazione fatture passive

Le fatture vengono inviate alle caselle di posta elettronica certificate e qui vengono elaborate dal sistema DMO che le cataloga in registrabili o non registrabili evidenziandone l'anomalia.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

Le risorse del Account Receivable dopo aver controllato che sia stato fatto il ricevimento a sistema delle fatture registrabili provvedono a contabilizzare la fattura abbinando la registrazione al ricevimento.

Nel caso in cui manchi il ricevimento o la fattura presenti un'anomalia (es. **manca ordine**) viene aperta una non conformità su archiflow.

Il destinatario della non conformità si dovrà immediatamente adoperare per chiudere tassativamente entro e non oltre il giorno lavorativo successivo la non conformità risolvendola direttamente su archiflow per consentire la registrazione delle fatture.

### 5.6 Gestione commerciale di acquisto e rivendita

Non vengono stipulati veri e propri contratti, ma a seguito di una richiesta cliente, si richiede a più fornitori le quotazioni dettagliate dei prodotti, redigendo un report denominato "Gara Fornitori" per la valutazione degli stessi, al fine di poter formulare l'offerta al cliente.

In caso di accettazione dell'offerta il cliente invia l'ordine firmato, a seguito del quale vengono rilasciati regolari ordini di acquisto ai fornitori aggiudicatari della "Gara".

La gestione opera con un limitato numero di fornitori selezionati con una verifica sull'attendibilità commerciale e professionale.

Il report "Gara Fornitori" evidenzia dettagliatamente per singolo prodotto il margine tra il prezzo di vendita e le quotazioni dei fornitori: ne deriva una stretta correlazione tra acquisto e rivendita degli stessi beni.

### 5.7 Omaggi, liberalità e donazioni

La Società prevede l'erogazione di beni, di valore di mercato non rilevante, ammessi a titolo di omaggio.

Rientrano in tale categoria gli omaggi natalizi, per i quali ciascun Responsabile sceglie, di concerto con l'Amministratore Delegato, che valida l'elenco dei soggetti beneficiari e autorizza la gestione dei relativi ordini affinché siano effettuati da soggetti dotati di adeguati poteri.

I criteri per la scelta delle categorie di omaggi sono autorizzati dall'Amministratore Delegato, con il supporto dell'Ufficio Purchasing dell'Ufficio Acquisti e dell'Ufficio Corporate Communication & Marketing nel caso dei gadget a brand BCUBE spa.

## 6. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve vigilare:

- sull'effettività del modello, verificando la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- sull'adeguatezza del modello ossia l'idoneità dello stesso a prevenire la commissione di comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
- sull'aggiornamento del modello, a seguito di eventuali mutamenti nella realtà organizzativa e/o delle condizioni legislative.

A tal fine è previsto che siano messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza adeguati flussi informativi, che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatesi nel periodo di riferimento.

### 1. Trimestralmente

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 02</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI</b>			

- Report di segnalazione all'OdV – “PR02.1– Elenco Consulenze/Incarichi Professionali in corso d’anno” (report predisposto trimestralmente da parte di ogni Direzione con evidenza dei compensi erogati);
- Report di segnalazione all'OdV- “PR02.2 Elenco Contratti Pluriennali, Contratti Annuali, Contratti Quadro o Accordi quadro” stipulati nel periodo di riferimento;

Tali report devono essere sottoscritti dai soggetti indicati nei report medesimi, anche nel caso non vi sia nulla da segnalare.

## 2. Annualmente

Relativamente alla valutazione dei fornitori:

- Esiti delle verifiche dei requisiti tecnico professionali;
- N° fornitori non qualificati/N° fornitori totali;
- N° contratti eventualmente stipulati con fornitori non qualificati;
- Azioni correttive messe in atto.

## 3. Sistematicamente

- Nuove Procedure e Aggiornamenti delle esistenti;
- Audit interni e dell'Ente Certificatore;
- Modifiche apportate alle deleghe e procure conferite, ovvero l'avvenuta attribuzione di nuove deleghe, procure o revoca delle stesse.

## 7. ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura, comprese eventuali comunicazioni a mezzo posta elettronica, è conservata a cura Ufficio Purchasing nel processo di gestione degli acquisti e delle consulenze, per le parti di propria competenza, e messa a disposizione, su richiesta, dell'Amministratore Delegato, del Consiglio di amministrazione, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e dell'Organismo di Vigilanza.

I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per 5 anni, salvo diverse previsioni legislative.

## 8. ALLEGATI

- Report di segnalazione all'OdV – “PR02.1.1– Elenco Consulenze/Incarichi Professionali in corso d’anno” – Ufficio ~~Acquisti~~ Purchasing
- Report di segnalazione all'OdV – “PR02.1.2– Elenco Consulenze/Incarichi Professionali in corso d’anno” – Divisione trasporti
- Report di segnalazione all'OdV – “PR02.1.3– Elenco Consulenze/Incarichi Professionali in corso d’anno” – ~~Direzione~~ Corporate HR
- Report di segnalazione all'OdV-PR02.2.1 Elenco Contratti Pluriennali, Contratti Annuali, Contratti Quadro – Ufficio ~~Acquisti~~ Purchasing



---

# LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Codice: PR03 - Edizione nr: 01 – Revisione nr: 02 – del 12.03.2024

## **Distribuzione del documento**

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda, agli interessati, di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabile Protocollo</b>	<b>Firma</b>
A.Boeri	

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

## INDICE

<b>1.</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>MODALITA' OPERATIVE</b> .....	<b>4</b>
	<b>5.1 AUTORIZZAZIONE ALLA ASSUNZIONE DI PERSONALE</b> .....	<b>4</b>
	<b>5.2 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RICERCHE DI PERSONALE</b> .....	<b>5</b>
	5.2.1 <i>Risorse di Sede</i> .....	<b>6</b>
	5.2.2 <i>Risorse delle Unità Operative</i> .....	<b>6</b>
	<b>5.3 ASSUNZIONE DELLE RISORSE</b> .....	<b>6</b>
	<b>5.4 GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI AGLI ENTI PUBBLICI</b> .....	<b>7</b>
	<b>5.5 INSERIMENTO IN AZIENDA</b> .....	<b>7</b>
	<b>5.6 FORMAZIONE/ADDESTRAMENTO E SVILUPPO</b> .....	<b>8</b>
	<b>5.7 CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO</b> .....	<b>8</b>
	<b>5.8 RILEVAZIONE DELLE PRESENZE</b> .....	<b>9</b>
	<b>5.9 ELABORAZIONE DEI CEDOLINI</b> .....	<b>9</b>
	<b>5.10 GESTIONE DELLE AGENZIE DI LAVORO INTERINALE</b> .....	<b>9</b>
	<b>5.11 GESTIONE DEGLI STRUMENTI DI LAVORO</b> .....	<b>9</b>
	<b>5.12 POLICY</b> .....	<b>10</b>
	5.12.1 <i>Travel Policy</i> .....	<b>10</b>
	5.12.2 <i>Car Policy</i> .....	<b>10</b>
	5.12.3 <i>MBO Policy</i> .....	<b>10</b>
	5.12.4 <i>Carte di Credito</i> .....	<b>10</b>
	<b>5.13 VERIFICHE ISPETTIVE IN MATERIA DI GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO</b> ..	<b>10</b>
<b>6.</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>8.</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>13</b>

MODIFICHE RISPETTO REVISIONE PRECEDENTE				
DATA	ed.	rev.	DESCRIZIONE	Pagine e/o Paragrafo
12.03.2018	01	01	Tenuta del registro infortuni – Istituzione del SINP	Pag.12 parag. 5.14
12.03.2018	01	01	POL.HRO.BCU.IT.04 Travel policy	Pag.11 parag.5.12
10.05.2022	01	02	PLURI AGGIORNAMENTI	Pluri aggiornamenti
12.03.2024	01	03	AGGIORNAMENTI ORGANIGRAMMA E FUNZIONI	Pluri aggiornamenti

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

## 1. SCOPO

Il presente Protocollo, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali ai quali il personale di BCUBE spa deve attenersi nelle attività di determinazione del fabbisogno delle risorse, di selezione, assunzione e in generale di gestione del personale dipendente.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Protocollo si applica a BCUBE spa e in particolare a tutti i soggetti aziendali coinvolti, a vario titolo, nel processo di selezione, assunzione e gestione del Personale, per ciò che concerne i rapporti di lavoro subordinato ed assimilabili (Operai, Intermedi, Impiegati, Quadri e Dirigenti).

Le attività sopra citate sono svolte dalla HR Corporate di BCUBE spa.

Per quanto concerne le attività di Payroll, BCUBE spa ha esternalizzato l'attività ad un provider specializzato.

Alle Funzioni aziendali che nell'ambito delle attività del presente processo intrattengano, a qualunque titolo, per conto e nell'interesse di BCUBE spa, rapporti con la Pubblica Amministrazione o con Autorità Amministrative Indipendenti, quale per esempio l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, si applicano anche le disposizioni contenute nella procedura PR06 – Gestione degli adempimenti dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti anche in occasione di visite ispettive.

**Definizione di Direzione:** con tale termine si intendono il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Vice Presidente di BCUBE spa.

## 3. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 231/2001;
- Codice Etico del Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Linee guida per il coordinamento nel processo commerciale, degli acquisti e nella autorizzazione all'assunzione di personale
- Utilizzo dei sistemi informatici aziendali;
- Istruzioni operative sulla sicurezza;
- PR06 Gestione dei rapporti con Enti Pubblici anche in sede di visite ispettive.
- PRO.HRO.BCU.IT.01 Procedura Formazione/Addestramento e Sviluppo
- IOP.HRO.BCU.B3.02 Certificazione diffusione contenuti nuove procedure/istruzioni operative
- POL.HRO.BCU.IT.01 Car policy
- POL.HRO.BCU.IT.04 Travel policy
- POL.HRO.BCU.IT.06 MBO Policy
- POL.HRO.BCU.IT.07 Gestione Carte di Credito

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

#### 4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO

Il personale di BCUBE spa, a qualsiasi titolo coinvolto nel processo di selezione, assunzione e gestione del personale dipendente, è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente Protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottati. In particolare, HR Corporate è tenuta ad osservare e far rispettare a tutto il personale coinvolto le disposizioni di legge esistenti in materia.

Qualora BCUBE spa si avvalga della consulenza di Società esterne per l'espletamento di attività legate alla selezione del personale, i contratti con tali Società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/01, delle norme comportamentali adottate da BCUBE spa (Codice Etico) e di impegno al suo rispetto. A tale proposito, i contratti devono essere integrati con la seguente clausola generale, adattata in base allo specifico rapporto contrattuale:

***“Art. .... Normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001***

*In conformità al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (qui di seguito per brevità “Il Decreto”), BCUBE spa informa il “Fornitore/ Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere ” di aver adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (qui di seguito per brevità “il Modello 231”) nonché il Codice Etico contenente le norme comportamentali adottate da BCUBE spa e consultabile sul sito internet dell’azienda all’indirizzo [www.bcube.com](http://www.bcube.com).*

*Il “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” dichiara di conoscere e di aver preso atto delle disposizioni contenute nel “Decreto” e delle prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato da BCUBE spa e dichiara di accettarle integralmente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari. L'inosservanza da parte del “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” delle disposizioni contenute nel “Decreto” e nel Codice Etico comporta un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto e costituisce motivo di risoluzione dello stesso ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1456 cod. civ., fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dal BCUBE spa, inclusi quelli derivanti dall’applicazione delle sanzioni previste dal citato Decreto”.*

Coerentemente con i principi aziendali di cui al Codice Etico e ai sensi dell’art. 522 c.p., è fatto tassativo divieto a chiunque di concedere promesse d’assunzione in favore di:

- rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- loro parenti e affini;
- personale segnalato dai soggetti di cui ai punti precedenti;

al fine di influenzare l’indipendenza di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l’azienda.

Coerentemente con i principi “deontologici” aziendali di cui al Codice Etico adottato, HR Corporate deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- la selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei candidati rispetto ai profili professionali e attitudinali ricercati, garantendo le pari opportunità per tutti i soggetti interessati;
- le procedure di selezione dovranno evitare qualsiasi forma di clientelismo o favoritismo;
- le informazioni richieste ai candidati dovranno rispettare la sfera privata e le opinioni personali;
- il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

BCUBE spa garantisce il rispetto degli adempimenti previsti dalla legge per l'assunzione di personale straniero, verificando la posizione di regolarità ai sensi delle norme vigenti.

I benefit aziendali sono gestiti nel rispetto della normativa previdenziale, contributiva e fiscale in materia. BCUBE spa provvederà all'assoggettamento impositivo delle retribuzioni in natura (benefit) sulla base delle disposizioni di volta in volta vigenti.

Il personale di BCUBE spa, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione dei benefit, è tenuto a osservare le modalità espone nel presente Protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico adottato.

Nel processo di gestione dei benefit deve essere garantito il rispetto dei seguenti principi:

- le politiche di assegnazione dei benefit (in termini di individuazione dei soggetti assegnatari e delle tipologie di benefit da assegnare) sono definite dalla Direzione;
- l'assegnatario deve rispettare le disposizioni comunicate da BCUBE spa attraverso una specifica comunicazione in materia di corretto utilizzo del benefit (es. auto);
- HR Corporate deve mantenere evidenza documentale delle singole fasi del processo (indicazione del soggetto beneficiario, assegnazione, rinnovo e revoca) di propria competenza.

BCUBE spa condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difforni ai principi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato.

## 5. MODALITA' OPERATIVE

BCUBE spa fornisce servizi di Logistica integrata e di stabilimento per la gestione della Supply Chain, di magazzini e di piattaforme, fornisce trasporti e spedizioni, packaging ed engineering.

### 5.1 Autorizzazione alla assunzione di personale

I Manager delle Operations e i Manager delle varie Funzioni (d'ora innanzi indicati come "il Richiedente") hanno la responsabilità di definire i fabbisogni di Risorse Umane in linea con gli obiettivi di Business e di Livello di Servizio delle varie funzioni. I Criteri di riferimento per il coinvolgimento della Direzione, delega e modalità per l'escalation e tempistiche e modalità per il coinvolgimento della Direzione sono regolati dalle "Linee guida per il coordinamento nel processo commerciale, degli acquisti e nella autorizzazione all'assunzione di personale".

L'apertura di una selezione è il risultato di un'analisi congiunta che coinvolge sia HR Corporate, sia il Richiedente al fine di focalizzare la "job description" e le caratteristiche professionali e personali del candidato, l'individuazione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento.

Le richieste di assunzione sono formalizzate attraverso la compilazione di un apposito Modulo/Scheda Autorizzazione all'assunzione che, dopo essere stato debitamente compilato dall'HR Corporate e sottoscritto dal Richiedente, viene sottoposto all'approvazione della Direzione Generale insieme ai dati retributivi e di costo secondo report specifico.

Sulla base delle richieste ricevute e autorizzate dalla Direzione Generale, HR Corporate avvia il processo di selezione individuando le modalità di ricerca più idonee rispetto al profilo professionale richiesto, privilegiando la ricerca di profili idonei all'interno dell'organizzazione in una logica di mobilità interna.

-

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

## 5.2 Modalità di gestione delle ricerche di personale

Le ricerche di personale sono gestite coerentemente con la struttura organizzativa aziendale, a seconda che si tratti di:

- risorse della Sede direzionale (prevalentemente figure di staff e manageriali);
- risorse delle Unità Operative (principalmente figure operative/produttive o impiegatizie).

Il processo di selezione prevede:

- la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
- la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato;
- la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
- lo svolgimento di verifiche pre-assuntive, anche eventualmente nel rispetto di eventuali legislazioni estere rilevanti nel caso di specie, attraverso la richiesta di un'autodichiarazione finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano BCUBE spa al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità dell'ente (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali BCUBE spa ha interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali). In particolare, deve essere verificato che il soggetto:
  - non abbia precedenti penali;
  - non abbia o non abbia avuto precedenti rapporti di dipendenza con pubbliche amministrazioni;
  - non abbia rapporti di parentela o di affinità sino al primo grado e/o di coniugio con dipendenti di pubbliche amministrazioni.

In caso di esistenza di una delle suddette situazioni, il candidato in esame può essere assunto solo a condizione che il Manager delle Operations e i Manager delle Funzioni di Supporto e la HR Corporate, effettuate le opportune valutazioni, autorizzino congiuntamente l'assunzione.

- la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive;
- la predisposizione di un sistema di monitoraggio delle situazioni relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, etc.). In particolare, può essere legalmente assunto il cittadino straniero munito di:
  - permesso di soggiorno europeo per soggiornanti di lungo periodo;
  - permesso di soggiorno che abilita al lavoro, e quindi di un permesso per lavoro subordinato o autonomo, per attesa occupazione, per famiglia, per "assistenza minore", per asilo politico, per protezione sociale, per motivi umanitari;
  - ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rinnovo di un permesso di soggiorno che abilita al lavoro (quindi uno dei permessi sopra indicati);
  - ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rilascio del primo permesso di soggiorno, ma solo per motivi di lavoro subordinato o di attesa occupazione e non, pertanto, per altri motivi.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

### 5.2.1 Risorse di Sede

#### **Modalità di ricerca del personale**

In caso di ricerca di personale per la Sede direzionale BCUBE spa svolge la ricerca direttamente, oppure si rivolge a Società di ricerca e Selezione, adottando le modalità più idonee in base al livello professionale ricercato.

#### **Colloqui di selezione**

Dopo aver effettuato un primo screening delle candidature, anche attraverso colloqui di selezione, i Curricula individuati dall' HR Corporate vengono inoltrati ai Responsabili di Business Unit e/o Divisione, per l'individuazione del miglior candidato.

I candidati sono intervistati dai Responsabili di Funzione e dalle Risorse Umane. Per alcune posizioni viene coinvolta anche la Direzione Generale.

Durante i colloqui di selezione particolare attenzione è posta alla verifica del possesso di adeguate competenze da parte dei candidati, in relazione alle quali è richiesto di esplicitare la valutazione per iscritto nella parte specifica contenuta nel modulo "Scheda raccolta dati personali".

Le informazioni raccolte permettono di delineare un profilo personale e professionale del candidato e danno la possibilità di poterlo contattare anche per selezioni successive. I curricula con la "Scheda raccolta dati personali" sono conservati negli archivi protetti dell'HR Corporate per la durata massima di dodici mesi, in conformità a quanto previsto dai provvedimenti in ambito di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 (come modificato dal Regolamento UE 2016/679) e provvedimenti del Garante Privacy).

### 5.2.2 Risorse delle Unità Operative

#### **Modalità di ricerca del personale**

In caso di ricerca di personale per le Unità Operative, BCUBE spa si rivolge principalmente verso agenzie per il lavoro somministrato, trattandosi per la gran parte di personale operativo. Le ricerche sono avviate dall' HR Corporate che comunica alle agenzie i profili ricercati e indica il referente per la selezione.

#### **Colloqui di selezione**

I Curricula individuati dalle agenzie di somministrazione sono inviati alla HR Corporate e/o al Richiedente affinché provveda ai colloqui di selezione. In taluni casi la società di somministrazione provvede ad un primo step di selezione delle candidature ritenute in linea con il profilo richiesto.

## 5.3 Assunzione delle risorse

#### **Proposta economica**

Una volta individuata la risorsa idonea, la HR Corporate, sulla base di quanto emerso in fase di colloquio e tenuto conto delle politiche aziendali in materia di inquadramento professionale e fasce retributive, si confronta con la Direzione Generale e il Richiedente, per profili direttivi/apicali, ed elabora la proposta economica adatta provvedendo, una volta definita, a sottoporla alla risorsa.

#### **Assunzione**

Nel caso di accettazione, la HR Corporate richiede alla risorsa un elenco contenente la documentazione necessaria a perfezionare l'assunzione, provvedendo alla raccolta e al controllo dei documenti prodotti.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

L' HR Corporate:

- formalizza il contratto del dipendente;
- conferma al Richiedente interessato l'inserimento della nuova risorsa indicandone la data di ingresso e, se ritenuto necessario, lo comunica all'intera organizzazione mediante apposita comunicazione organizzativa;
- aggiorna l'organigramma aziendale;
- provvede alla creazione della "cartella personale" del dipendente comunicando le informazioni principali per ogni adempimento amministrativo al Provider a cui la Società ha esternalizzato l'attività di HR Administration & Payroll;
- trasmette al Provider esterno e società di consulenza del lavoro incaricato dell'elaborazione delle paghe la documentazione necessaria alla predisposizione dei cedolini dei nuovi assunti.

#### **5.4 Gestione delle comunicazioni agli Enti Pubblici**

Il provider esterno del servizio di Payroll e consulenza del lavoro cura tutti gli adempimenti di legge e, in particolare, quelli relativi alle comunicazioni amministrative legate all'instaurazione e variazione dei rapporti di lavoro, verificando che la gestione avvenga in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge. Inserisce i dati anagrafici del neoassunto nel portale del Ministero del Lavoro/Regione Lombardia (sistema SINTESI), a cui ha accesso.

#### **5.5 Inserimento in azienda**

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore sottoscrive e viene informato in merito a:

- la lettera di assunzione/contratto di collaborazione;
- eventuali allegati alla lettera di assunzione;
- riceve adeguate informazioni (contenute nella lettera di assunzione) circa:
- qualifica e mansioni da svolgere;
- contratto collettivo di lavoro applicato;
- livello e retribuzione;
- principali elementi normativi di riferimento;
- informazioni sulla reperibilità, nella intranet o bacheca aziendale, del Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001;
- le dotazioni informatiche previste dal Profilo Professionale ricoperto;
- normative/procedure in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (ove previste), rischi specifici, informative per la prevenzione dei rischi per la Salute e Sicurezza sul lavoro e modalità di "registrazione" dell'avvenuta consegna del "Documento di accoglimento" (in fase di revisione l'Owner del Processo).

Il dipendente riceverà la seguente documentazione reperibile in alcuni casi anche attraverso il Sistema gestionale:

- modulo per la dichiarazione delle detrazioni d'imposta spettanti e per il trattamento dell'eventuale conguaglio fiscale di emolumenti erogati da precedenti datori di lavoro;
- informativa e scelta destinazione TFR;
- modulo "altre informazioni generali";
- lettera di incarico al trattamento dei dati personali (in base alle mansioni);
- informativa per il trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003, facendosi firmare la Dichiarazione di consenso;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

Il dipendente, all'atto dell'inserimento in azienda è tenuto a sottoscrivere la seguente dichiarazione presente all'interno della Lettera di assunzione:

*“Lei si impegna a dedicare tutto il Suo tempo lavorativo all'espletamento della Sua attività presso la nostra Società e, quindi, a non accettare incarichi da terzi ovvero a svolgere attività lavorativa per conto proprio, pur se non in concorrenza con questa Società, con o senza profitto. Lei garantisce altresì che adempirà ai Suoi obblighi con la massima diligenza. Lei dovrà attenersi scrupolosamente all'obbligo di fedeltà, ai sensi dell'art. 2105 C.C. L'inosservanza di tale obbligo determinerà la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa. BCUBE spa s. legale: c.so italia 22, 20122 milano (mi) italia | s. amministrativa: via luigi bonzano cavaliere del lavoro 4, 15033 casale m.to (al) italia +39 0142 565600 | www.bcube.com c.f. / p.iva / n. iscrizione r.i. 01700360157 n. rea mi - 860023 | cap. soc. € 9.625.000 i.v. | società a socio unico soggetta a direzione e coordinamento di ELLISSE srl | Lei assume l'impegno di attenersi alla più rigorosa riservatezza circa i dati e le notizie che verranno in Sua conoscenza, anche occasionalmente, nel corso del rapporto di lavoro. Lei si impegna comunque a non divulgare ed a non utilizzare tali dati e notizie per scopi diversi da quelli per cui ne venisse a conoscenza. Tutta la documentazione di qualunque natura, in originale o in copia, tecnica o amministrativa, della nostra Società o che comunque ci riguardi, a Lei fornita o della quale Lei dovesse venire in possesso a qualsiasi titolo nel corso del rapporto di lavoro, dovrà essere considerata di esclusiva proprietà della nostra Società e dovrà esserci restituita all'atto della eventuale risoluzione del rapporto di lavoro o nel momento in cui la Società dovesse ritenerlo opportuno. In ogni caso, la documentazione in parola, cui deve essere attribuito un carattere di estrema riservatezza, non potrà essere da Lei divulgata e dovrà essere da Lei conservata, come depositario, con obbligo di custodia, fino al momento della restituzione. Per tutto quanto sopra, La rinviemo altresì agli obblighi di riservatezza di cui alla nota da Lei sottoscritta e allegata alla presente. La Informiamo che la Società ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, nonché il Codice Etico ed i Protocolli Operativi, che sono pubblicati in apposito server aziendale. L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello 231 e nel Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del dipendente, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile”.*

Copia di tutta la documentazione cartacea sopra menzionata è archiviata presso gli uffici dell'HR Corporate (in originale per le risorse di Sede, in copia per le risorse delle Unità Operative), che predispose la “cartella personale” per ciascuna persona in organico, contenente tutti i dati e le informazioni inerenti al rapporto di lavoro.

L'HR Corporate comunica le nuove assunzioni al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che include il neoassunto nel programma di sorveglianza sanitaria previsto dalle normative vigenti, e nei programmi di informazione e formazione

L'HR Corporate comunica all'ente ICT Corporate le nuove assunzioni e l'assegnazione delle relative dotazioni informatiche attraverso un apposito documento digitalizzato per l'attivazione di utenze/profilo.

## **5.6 Formazione/Addestramento e Sviluppo**

Tale attività è regolata dalla Procedura PRO.HRO.BCU.IT.01 “Procedura Formazione/Addestramento e Sviluppo” alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

## **5.7 Cessazione del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro può terminare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, con le seguenti modalità:

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

- dimissioni da parte del lavoratore, che comunicherà all' HR Corporate la volontà di dimettersi e l'esecuzione della procedura telematica obbligatoria delle dimissioni on-line, dalle quali rilevare i termini per la conclusione del rapporto di lavoro; le dimissioni on-line verranno trasmesse all' HR Corporate via PEC;
- rescissione di contratto da parte del datore di lavoro. L' HR Corporate formalizzerà l'atto tramite l'apposita procedura prevista per la causale di competenza.

L' HR Corporate, per ogni termine di rapporto di lavoro, è tenuta a comunicare la richiesta di disattivazione dell'utenza/profilo alla Corporate ICT, che provvederà alla disabilitazione della stessa.

Il provider esterno per ogni termine di rapporto di lavoro, comunica la cessazione al CPI attraverso il sistema telematico in quel momento vigente ed utilizzato.

### **5.8 Rilevazione delle presenze**

La rilevazione delle presenze del personale impiegato nella Sede e nelle Unità Operative, laddove possibile, avviene tramite un rilevatore presenze automatico. Il personale impiegato è munito di badge personale ed è tenuto ad effettuare le timbrature in base alle disposizioni aziendali.

A partire dal mese di novembre 2021, il Gruppo Bcube si è dotato di un processo di digitalizzazione dei cartellini presenza, attivando il workflow autorizzativo attraverso il quale ogni singolo dipendente può visionare il proprio cartellino ed è responsabile dello stesso, gestendo in autonomia l'inserimento degli eventi di assenza (es: ferie, rol, ex festività, smart working) e delle eventuali timbrature mancanti.

### **5.9 Elaborazione dei cedolini**

Le elaborazioni dei cedolini sono gestite in outsourcing dal provider esterno.

### **5.10 Gestione delle agenzie di lavoro interinale**

Le agenzie di lavoro interinale vengono gestite con accordo quadro, finalizzato alla somministrazione, firmato e/o dall'Amministratore Delegato e /o dal Consigliere con poteri adeguati.

Il processo di acquisto è regolamentato in SAP, sistema informativo tramite RDA e Ordine ( RIF. Procedura Ciclo Passivo).

### **5.11 Gestione degli strumenti di lavoro**

Gli strumenti di lavoro aziendali sono assegnati in base alla mansione effettivamente espletata. Pertanto, eventuali cambi di mansione potrebbero comportare l'assegnazione o il ritiro di tali strumenti.

BCUBE spa può riconoscere ai dipendenti degli strumenti di lavoro, quali ad esempio:

- PC laptop;
- Automezzi aziendali;
- Telefoni cellulari e accessori.

Al momento dell'assunzione, l'HR Corporate definisce quali strumenti di lavoro dovranno essere assegnati al dipendente.

Al momento del ritiro del bene, il candidato firma un apposito modulo di assegnazione.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

L'HR Corporate, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, compila digitalmente il "Modulo disattivazione utenti" affinché l'ICT Corporate provveda alla disattivazione dell'utenza. Quest'ultimo contatta il dipendente per concordare le modalità di ritiro degli strumenti di lavoro.

Di seguito sono riepilogate le responsabilità nel processo di gestione dei benefit aziendali:

- La Direzione Generale e l'HR Corporate sono responsabili dell'autorizzazione necessaria per l'attribuzione di uno strumento aziendale;
- L'ICT è responsabile dell'autorizzazione all'acquisto degli strumenti di lavoro aziendali;
- L'Ufficio Purchasing mantiene l'elenco degli automezzi assegnati alle risorse.
- L'Ufficio Purchasing gestisce gli accordi commerciali con partner di acquisto / noleggio autovetture;
- L'Head of Purchasing è responsabile della stipula di accordi commerciali con partner di telefonia mobile previo capitolato tecnico dell'ente ICT Corporate;
- L'ICT Corporate è responsabile della perfetta tenuta dei registri per i Pc laptop, dell'archiviazione delle autorizzazioni e di tutte le pratiche amministrative legate all'utilizzo degli stessi;
- Il dipendente cui è affidato il bene aziendale è responsabile dello stesso (compreso di eventuali accessori).

## 5.12 Policy

### 5.12.1 Travel Policy

Tale attività è regolata dalla Policy aziendale "POL.HRO.BCU.IT.04 Travel policy" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

### 5.12.2 Car Policy

Tale attività è regolata dalla Policy aziendale POL.HRO.BCU.IT.01" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

### 5.12.3 MBO Policy

Tale attività è regolata dalla Policy aziendale POL.HRO.BCU.IT.06" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

### 5.12.4 Carte di Credito

Tale attività è regolata dalla Policy aziendale POL.HRO.BCU.IT.07" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

## 5.13 Verifiche ispettive in materia di gestione del rapporto di lavoro

È responsabilità della HR Corporate e congiuntamente al Provider esterno, le verifiche ispettive e intrattenere i rapporti con i Funzionari degli Enti Pubblici preposti alle verifiche in materia di gestione del rapporto di lavoro (INPS, INAIL, ASL, Direzione Territoriale del Lavoro etc.).

A seguito dell'introduzione del Libro Unico del Lavoro, adempimento previsto dalla legge 133/2008 in sostituzione del libro paga e del libro matricola, la documentazione richiesta in sede di verifica ispettiva deve essere messa a disposizione da parte di BCUBE spa entro i termini richiesti dagli Enti verificatori.

È compito dell'HR Corporate tenere informata la Direzione Generale di BCUBE spa circa l'andamento della verifica.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

In presenza di un verbale con rilievi, è compito del personale delegato a seguire l'attività ispettiva, controllarne e condividerne il contenuto prima di procedere alla firma apponendo la seguente frase in calce al verbale:

*“Con riserva di ogni contestazione sulla fondatezza dei rilievi mossi”.*

Il verbale deve essere immediatamente inviato all'HR Corporate di BCUBE spa e successivamente in originale.

È responsabilità dell'HR Corporate mantenere un elenco aggiornato delle verifiche ispettive ricevute da parte di Enti Pubblici in materia di gestione del rapporto di lavoro e inoltrarlo, su richiesta, alla Direzione Generale.

Per il dettaglio delle modalità operative di gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le autorità di vigilanza si rimanda alla procedura PR06 “Linee guida per la gestione degli adempimenti e dei rapporti con Enti Pubblici e le autorità di vigilanza, anche in occasione di visite ispettive”.

#### **5.14 Tenuta del Registro degli infortuni – Istituzione del SINP**

Il D.Lgs. 151/2015 art.21 ha abolito l'obbligo di tenuta del Registro degli Infortuni.

L'abolizione del registro infortuni comporta la cessazione dell'obbligo di registrazione degli eventi. Resta comunque l'obbligo di conservazione del registro stesso che deve essere reso disponibile ai funzionari che effettuano i controlli. In questo caso le verifiche potranno essere effettuate con il registro aggiornato al 22 dicembre 2015, suo ultimo giorno di vigenza. In assenza di una indicazione normativa si può presupporre che l'applicazione delle sanzioni amministrative continui ad essere ammessa per la violazione della tenuta, o della vidimazione nelle regioni che non ne hanno abolito l'obbligo, solo se riferita ad eventi accaduti entro il 22 dicembre 2015. L'obbligo di conservazione è di 4 anni.

I registri, suddivisi per sedi di lavoro, sono conservati dalla Funzione EHS presso la sede di BCUBE spa, Casale Monferrato.

In caso di infortuni il Capo Sito o il suo preposto effettua una tempestiva segnalazione dello stesso all' HR di riferimento, Funzione EHS e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione tramite la compilazione del modulo MAS-25 S-EWO, oppure tramite mail, con documentazione di dettaglio.

Il Provider esterno inoltra all'Inail la denuncia di infortunio con relativa documentazione ricevuta.

Il D.Lgs. 151/15 prevede che i certificati medici di infortunio e malattia professionale devono essere trasmessi direttamente all'INAIL solo per via telematica dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio. Il datore di lavoro deve corredare la denuncia con i riferimenti al certificato medico già trasmesso all'INAIL dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio.

L'istituzione del SINP, Sistema Informativo Nazionale della Prevenzione nei luoghi di lavoro, avvenuta ad opera del DM 25.05.2016 n.183, determina per il datore di lavoro l'obbligo di comunicare all'INAIL, dal 12 aprile 2017 ai fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, ai sensi dell'art.18 del D.Lgs. 81/2008.

## **6. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve vigilare:

- sull'effettività del modello, verificando la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- sull'adeguatezza del modello ossia l'idoneità dello stesso a prevenire la commissione di comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

- sull'aggiornamento del modello, a seguito di eventuali mutamenti nella realtà organizzativa e/o delle condizioni legislative.

A tal fine è previsto che siano messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza adeguati flussi informativi, che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatesi nel periodo di riferimento.

#### 1. **Trimestralmente:**

- Report di segnalazione all'OdV - PR 03.1 – Elenco Assunzioni (effettuate nel periodo di riferimento) ottenuto dal file gestito dalla Direzione Risorse Umane, nel quale devono essere elencate le assunzioni effettuate nel periodo di riferimento, con specifica indicazione di assunzioni fuori budget e con una colonna specifica di rilevanza 231 (nel caso di rilevanza, viene allegata la Scheda Colloquio al report di segnalazione, in riferimento all'art. 522 c.p. e al D.lgs. 109/2012 impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- Report di segnalazione all'OdV - PR 03.2 – Elenco note spese superiori a 2.000 euro, predisposto dall'Amministrazione;
- Report di segnalazione all'OdV – PR 03.3 – Comunicazione dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, con una colonna specifica di rilevanza 231 (nel caso di rilevanza viene allegato il documento di notifica al lavoratore);
- Report di segnalazione all'OdV – PR 03.4 – Comunicazione delle Attività di Formazione e dei piani formativi;

Tali report devono essere sottoscritti dai soggetti indicati nei report medesimi, anche nel caso non vi sia nulla da segnalare.

#### 2. **Sistematicamente:**

- Verbali delle visite ispettive da parte di Enti Pubblici e ogni successiva documentazione atta a dimostrare l'osservanza delle prescrizioni contenute nei verbali, nonché le contabili del pagamento delle eventuali sanzioni pecuniarie;
- Modifiche apportate alle deleghe e procure conferite, ovvero l'avvenuta attribuzione di nuove deleghe, procure o revoca delle stesse, nonché le modifiche statutarie e dell'organigramma aziendale;
- Modifiche statutarie e dell'organigramma aziendale
- Ordini di servizio emanati dall'HR Corporate
- Comunicazioni Organizzative emanate dalla Direzione Generale;
- Nuove Procedure e Aggiornamenti delle esistenti;
- Audit interni e dell'Ente Certificatore;
- Piano annuale di Formazione/Addestramento (MRE.HRO.BCU.IT.01).

## 7. **ARCHIVIAZIONE**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura, comprese eventuali comunicazioni a mezzo posta elettronica, è conservata a cura dell'HR Corporate e messa a disposizione, su richiesta, della Direzione Generale, del Consiglio di amministrazione, del Collegio Sindacale, della società di Revisione e dell'Organismo di Vigilanza.

I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per 10 anni, salvo diverse previsioni legislative.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 03</b>	
		<b>Rev. 03</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>			

## 8. ALLEGATI

- Report di segnalazione all'OdV – PR03.1 – Elenco assunzioni;
- Report di segnalazione all'OdV – PR03.2 – Elenco note spese superiori a 2.000 euro;
- Report di segnalazione all'OdV – PR03.3 – Comunicazione dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali; sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- Report di segnalazione all'OdV – PR03.4 – Comunicazione delle Attività di Formazione e dei piani formativi.

# LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI

Codice: PR04 - Edizione nr: 01 - Revisione nr: 06 – del: 12.03.2024

## Distribuzione del documento

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda agli interessati di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabile Protocollo</b>	<b>Firma</b>
M. Di Robilant	
L. Coppa	



## LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI

**INDICE**

<b>1. SCOPO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. RIFERIMENTI</b> .....	<b>3</b>
<b>4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>4</b>
<b>5. MODALITA OPERATIVE</b> .....	<b>7</b>
<b>5.1. Formazione del Bilancio</b> .....	<b>7</b>
5.1.1 <i>Gestione del piano dei conti</i> .....	7
5.1.2 <i>Calendarizzazione delle attività di chiusura e richiesta informazioni contabili</i> .....	7
5.1.3 <i>Monitoraggio delle informazioni ricevute</i> .....	8
5.1.3.1 <i>Bilancio Civilistico</i> .....	8
5.1.4 <i>Registrazioni contabili di chiusura</i> .....	8
5.1.4.1 <i>Bilancio Civilistico</i> .....	8
5.1.5 <i>Analisi del Bilancio di verifica e chiusura</i> .....	9
5.1.6 <i>Predisposizione del prospetto di Bilancio</i> .....	9
5.1.7 <i>Condivisione e approvazione del progetto di Bilancio</i> .....	10
<b>5.2 Gestione delle partecipazioni – Gestione degli Investimenti - Operazioni infragruppo - Operazioni straordinarie</b> .....	<b>10</b>
<b>5.3 Adempimenti societari</b> .....	<b>11</b>
<b>5.4 Rapporti con i Sindaci</b> .....	<b>11</b>
<b>5.5 Rapporti con il Revisore contabile</b> .....	<b>11</b>
<b>5.6 Verifiche ispettive in materia fiscale e tributaria</b> .....	<b>12</b>
<b>6 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>12</b>
<b>7 ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>13</b>
<b>8 ALLEGATI</b> .....	<b>13</b>

## MODIFICHE RISPETTO REVISIONE PRECEDENTE

DATA	ed.	rev	Descrizione	Pagine e/o Paragrafo
22.11.2017	01	01	Principi generali di comportamento e controllo: legge 69/2015 – d.lgs. 38/2017	Paragrafo 4 pag.6
22.11.2017	01	01	Modifica Gestione del Piano dei conti	Parag. 5.1.1 pag.7
22.11.2017	01	01	Istruzione Operativa Approvazione e Gestione Investimenti	Parag. 5.2 pag. 10
12.03.2024	01	02	Aggiornamento Organigramma e Funzioni	Tutto il testo

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 04</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>			

## 1. SCOPO

La presente procedura, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali ai quali il personale di BCUBE spa deve attenersi nella gestione delle attività di chiusura contabile semestrale e annuale, di predisposizione del Bilancio Civile (nel rispetto della normativa vigente e dei principi contabili italiani) e Consolidato, nei rapporti con il Revisore contabile, Sindaci e Soci, nonché nella gestione degli adempimenti societari.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a BCUBE spa e in particolare all' Administration, Finance & Control Department (di seguito anche "AFC Department") e a tutti i soggetti aziendali coinvolti, a vario titolo, nelle attività di raccolta ed elaborazione delle informazioni contabili ed extra-contabili necessarie alla:

- corretta e completa effettuazione delle chiusure contabili;
- redazione del Bilancio Civile;
- redazione del Bilancio Consolidato.

nonché, nella gestione dei rapporti con il Revisore contabile ed il Collegio Sindacale in merito, a titolo esemplificativo, a:

- svolgimento di verifiche periodiche;
- messa a disposizione di documentazione varia;
- comunicazione di dati societari/aziendali di qualsiasi natura;
- mantenimento dei libri obbligatori.

## 3. RIFERIMENTI

- D. Lgs. 231/2001;
- Codice Etico di Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Codice Civile;
- IV Direttiva CEE;
- D.lgs. 37/2004 n. 37 ("Riforma Vietti");
- Legge 186/2014 "Disposizioni in materia di autoriciclaggio"
- Legge 27 maggio 2015 n.69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"
- Decreto legislativo 15 marzo 2017 n. 38 "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato"
- PR 02 - Gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali.
- Procedura PRO.AFC.BCU.IT.05 "Controllo di Gestione"
- Istruzione Operativa IOP.AFC.BCU.IT.01 "Approvazione e Gestione Investimenti"
- Procedura PRO.AFC.BCU.IT.02 "Ciclo Passivo"

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 04</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>			

- Procedura PRO.AFC.BCU.IT.01 “Ciclo Attivo”

#### **4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO**

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nel processo in oggetto, è tenuto a osservare le modalità esposte nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le previsioni contenute nel Codice Etico di Gruppo e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 adottati dalla Società.

In particolare, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:

- nella gestione delle attività contabili devono essere osservate scrupolosamente le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili nazionali o internazionali applicabili, in modo tale che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Revisore contabile, del Collegio Sindacale e dei Soci è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione;
- le registrazioni contabili possono essere effettuate esclusivamente dai soggetti abilitati all'utilizzo del sistema informativo gestionale e contabile adottato dalla Società;
- ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito del dipendente a ciò incaricato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici;
- eventuali operazioni straordinarie devono essere poste in essere nel rispetto della disciplina prevista dal Codice Civile.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, non è consentito:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in Bilancio, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai Soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- ostacolare l'esercizio dell'attività delle autorità di pubblica vigilanza cui la Società è sottoposta per legge o verso le quali è tenuta a rispettare determinati obblighi, in particolare esponendo fatti riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società non rispondenti al vero ovvero occultando, anche con mezzi fraudolenti, fatti concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale e finanziaria che avrebbero dovuto essere, invece, comunicati;



**LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI**

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o del Revisore contabile;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società.

A seguito dell'introduzione, a partire dal 1° gennaio 2015, del reato di **autoriciclaggio** nel D. Lgs. 231/2001 ad opera della legge 186/2014, non è consentito impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di condotte delittuose non colpose, anche non comprese nel decalogo dei reati 231 (quali a titolo esemplificativo reati di truffa semplice, turbativa d'asta, appropriazione indebita ed altri ancora) e dalla commissione di reati tributari (quali evasione fiscale per dichiarazioni infedeli, omissione di versamento IVA o di ritenute ed altri ancora), in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del bene, del denaro o dell'altra utilità oggetto del reato base.

In particolare, in caso di operazioni straordinarie, acquisizione di partecipazioni o operazioni infragruppo, operazioni di finanziamento o altro, il sistema di controllo a presidio del processo relativo alla gestione delle suddette operazioni che prevede l'impiego delle risorse finanziarie nelle attività della Società, deve basarsi sui seguenti elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività, trasparenza e tracciabilità delle modalità e finalità delle operazioni:

- livelli autorizzativi definiti in base ai quali le decisioni in materia di investimenti siano assunte solo dagli organi a ciò esplicitamente preposti sulla base del sistema di deleghe vigente;
- verifica della coerente e corretta applicazione dei poteri autorizzativi in materia di gestione degli investimenti;
- segregazione di funzioni nell'ambito del processo che prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori con responsabilità di gestione, di verifica e di approvazione;
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione ed archiviazione di ogni attività del processo.

Il Personale deve pertanto attenersi alle procedure al fine di valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengono riversati nel patrimonio della Società, prevenendo così il rischio che i proventi derivanti dalla commissione di condotte delittuose non colpose possano essere autorizzati nello svolgimento dell'attività economica, imprenditoriale o finanziaria della Società.

In caso di assunzione di partecipazioni e di operazioni infragruppo in genere il personale deve pertanto:

- verificare la regolarità dei pagamenti;
- prevedere controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari, (paradisi fiscali, paesi a rischio di terrorismo);
- con riferimento ai pagamenti verso terzi effettuare verifiche sulla tesoreria in ordine al rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti;
- determinare criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi con terze società per la realizzazione di investimenti.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 04</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>			

Tutti i delitti non colposi, capaci di generare profitto, rappresentano un potenziale pericolo per la società, dal momento che la loro consumazione costituisce il primo passo per la consumazione del delitto ulteriore di **autoriciclaggio**; di seguito se ne riportano alcuni:

- utilizzo del risparmio d'imposta determinato dalla violazione di norme tributarie di rilevanza penale;
- utilizzo del risparmio realizzato tagliando i costi della sicurezza in variazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- utilizzo dell'affidamento bancario o di mutui mediante falsa rappresentazione della società;
- utilizzo di contributi o sovvenzioni pubbliche a fronte di documentazione falsa.

La Società condanna tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio i comportamenti difformi ai principi sopra menzionati.

La **legge 27 maggio 2015 n. 69** "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" cd. "Legge Anticorruzione", modifica l'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 e modifica gli artt.:

- art. 2621: *False comunicazioni sociali* (esposizione di fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero o omissione di fatti materiali rilevanti), applicando la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- art. 2622: *False comunicazioni sociali delle società quotate*, applicando la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote.

E introduce due nuovi artt.:

- art. 2621-bis: *Fatti di lieve entità*, applicando la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote;
- art. 2621-ter: *Non punibilità per particolari tenuità* di cui al nuovo art. 1313-bis c.p.

Con il **D.Lgs. 38 del 15.03.2017** si dà attuazione alla delega legislativa, contenuta nell'art.19 L. 170 del 12.08.2016 per la lotta alla corruzione nel settore privato. Il provvedimento prevede un ampliamento della categoria dei soggetti punibili per il reato di corruzione nel settore privato, andando a ricomprendere anche quanti all'interno degli enti svolgono attività lavorativa con funzioni direttive.

Si ampliano le condotte sanzionabili della corresponsione di denaro o altra utilità, si introduce il nuovo art. 2635-bis c.c. "*Istigazione alla corruzione*" tra privati e si inaspriscono le sanzioni per l'ente.

Il D.lgs. n. 19 del 02.03.2023 ha introdotto la lettera s-ter all'art. 25-ter, comma 1, "*delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecento quote*".

## 5. MODALITA OPERATIVE

BCUBE spa fornisce Servizi di Logistica Integrata e di stabilimento per la gestione della Supply Chain, di magazzini e di piattaforme, fornisce trasporti e spedizioni, Packaging ed Engineering.

### 5.1. Formazione del Bilancio

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 04</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>			

### *5.1.1 Gestione del piano dei conti*

La responsabilità dell'aggiornamento del piano dei conti e il processo di apertura, chiusura e modifica dei singoli conti presenti nel sistema di contabilità è del Responsabile dell'AFC Department.

Le modifiche del piano dei conti nel sistema contabile sono eseguite direttamente dai delegati dell'Head of AFC Department.

L'accesso al menu d'imputazione delle scritture contabili (prima nota) è consentito al solo personale amministrativo autorizzato. In particolare, il personale contabile adibito alla generazione dei pagamenti non è abilitato in nessun modo alla modifica delle coordinate bancarie dei fornitori.

L'ente Sistemi Informativi, che si occupa della gestione del sistema contabile, ha la responsabilità di mantenere aggiornati i profili di utenza su specifica indicazione ricevuta dai singoli Responsabili di Direzione, con la supervisione dell'Head of AFC Department per quanto concerne la corretta profilazione delle utenze amministrative/contabili.

Ai fini della redazione del Bilancio Civilistico, i conti sono riclassificati e aggregati dal AFC Department allo scopo di renderli conformi allo schema di bilancio, come previsto da IV Direttiva CEE.

### *5.1.2 Calendarizzazione delle attività di chiusura e richiesta informazioni contabili*

In coerenza con le scadenze stabilite dalla legislazione italiana nell'ambito delle attività di predisposizione, approvazione e comunicazione del Bilancio Civilistico, l'AFC Department pianifica le attività necessarie alla chiusura dell'esercizio sociale e alla redazione del progetto di Bilancio.

Il calendario è comunicato:

- ai Responsabili che operano all'interno dell'AFC Department, per la redazione del Bilancio Civilistico;
- alle Società Controllate e Partecipate, per la redazione del Bilancio Consolidato;

che forniscono informazioni strumentali alla chiusura contabile.

Eventuali variazioni nelle attività o nelle scadenze, entro i limiti previsti dalla legislazione italiana in merito all'approvazione e pubblicazione del Bilancio Civilistico, sono comunicate ai soggetti coinvolti da parte dell'AFC Department. Parimenti, eventuali modifiche alla tempistica, richieste dalle Direzioni/ Società Controllate coinvolte devono essere prontamente comunicate e concordate con la stessa.

L'AFC Department, inoltre, coordina e supervisiona le attività di chiusura delle Unità Operative fornendo le linee guida per la corretta segregazione dei periodi contabili relativamente alle movimentazioni di magazzino. Tale materia è regolata dalla PRO.AFC.BCU.IT.05 Procedura Controllo di Gestione che fa parte integrante del presente protocollo.

### *5.1.3 Monitoraggio delle informazioni ricevute*

#### *5.1.3.1 Bilancio Civilistico*

È compito dell'AFC Department monitorare la tempestività e la completezza dei dati contabili presenti a sistema.

L'AFC Department, in base alle tempistiche indicate nel calendario e su eventuale indicazione dei propri collaboratori, ha la responsabilità di sollecitare formalmente le Direzioni aziendali che non trasmettono tempestivamente le informazioni contabili richieste.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 04</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>			

La documentazione di supporto alle scritture di assestamento deve essere archiviata e conservata dall' AFC Department come documentazione di supporto al processo di redazione del Bilancio.

#### *5.1.4 RegISTRAZIONI contabili di chiusura*

##### *5.1.4.1 Bilancio Civilistico*

Il processo di chiusura del Bilancio Civilistico si configura come attività di verifica continua durante il costante aggiornamento dell'ambiente contabile tramite:

- scritture automatiche e aggiornamenti del sistema a seguito dell'esecuzione di programmi automatici predefiniti;
- inserimento dei dati contabili relativi alle informazioni ricevute da parte delle Direzioni coinvolte nel processo;
- inserimento delle poste valutative.

Il processo di chiusura del Bilancio Civilistico, in particolare, è verificato dall'Head of AFC Department, il quale si occupa di:

- monitorare i dati contabili presenti a sistema, analizzandoli su base comparativa rispetto ai periodi precedenti, e verificandone la congruità;
- verificare la tempestività, completezza e correttezza dell'esecuzione delle scritture automatiche generate a sistema (in base alle linee guida predefinite a sistema);
- sollecitare l'inserimento o l'adeguamento automatico di alcune voci, al fine di giungere ad una completezza dei dati contabili entro le tempistiche di chiusura previste;
- verificare le scritture di assestamento e di rettifica, nonché la determinazione delle poste valutative di Bilancio per la verifica degli aggiornamenti fiscali a essi connessi, anche con l'ausilio dei consulenti esterni per gli aggiornamenti in tema di eventuali contenziosi giudiziali e/o extra-giudiziali.

Le registrazioni contabili di assestamento sono svolte dagli addetti alla contabilità, sulla base dei dati forniti dall'AFC Department e dai Responsabili delle Direzioni coinvolte nel processo di chiusura.

Ferma restando la responsabilità sulla completezza, correttezza e competenza dei dati comunicati, in capo ai Responsabili di Divisione e di Business Unit che li forniscono (e quindi la responsabilità di tutti i controlli del caso), la AFC Department effettua verifiche formali e di congruità delle informazioni ricevute, confrontandole anche con quelle dei periodi precedenti.

##### *5.1.5 Analisi del Bilancio di verifica e chiusura*

Al termine delle operazioni di assestamento, è stampato un Bilancio di verifica su cui l'AFC Department esegue gli ultimi controlli di correttezza, completezza e coerenza dei dati.

In caso di anomalie evidenziate sull'ultima versione del Bilancio di verifica, le registrazioni correttive sul sistema di contabilità generale sono eseguite a cura degli addetti alla contabilità (per le parti di propria competenza) su supervisione dell'AFC Department.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 04</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>			

Dopo l'approvazione del Bilancio Civile da parte dell'Assemblea, l'AFC Department la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo provvede alla chiusura informatica della contabilità. In seguito a tale operazione non è più possibile eseguire sul sistema scritture contabili con impatto sull'esercizio precedente, che risulta definitivamente chiuso.

#### 5.1.6 Predisposizione del prospetto di Bilancio

L'AFC Department si occupa della predisposizione dello Stato Patrimoniale, del Conto Economico, della Nota Integrativa e del Rendiconto Finanziario nel rispetto delle normative vigenti in materia di informativa di bilancio. Contestualmente l'Amministratore Delegato (on il supporto dell'AFC Department predispone la Relazione sulla Gestione, recependo le informazioni e i contributi delle singole Direzioni di Divisione e di Business Unit coinvolte.

Il Responsabile di funzione fornisce per iscritto i dati e le informazioni relative al bilancio o ad altre comunicazioni sociali con indicazione della loro provenienza al fine di tracciarne la veridicità e completezza delle informazioni trasmesse. È necessario, pertanto, allegare l'eventuale documentazione a supporto.

#### 5.1.7 Condivisione e approvazione del progetto di Bilancio

L'Amministratore Delegato con il supporto dell'AFC Department, sono i referenti aziendali delegati ai rapporti con i Soci. In particolare, sono responsabili di:

- soddisfare in autonomia richieste di informazioni e chiarimenti "di ordinaria amministrazione" (e.g. relative allo Statuto), anche attraverso, ove necessario, il coinvolgimento di personale interno alla Società, agendo nella massima correttezza e trasparenza;
- predisporre la documentazione in caso di richieste specifiche sottoposte dai Soci agli amministratori (e.g. trasferimenti azionari, iscrizione al libro soci).

Il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di Bilancio e lo presenta agli Organismi di Controllo. Successivamente, recepite le eventuali osservazioni da questi effettuate, la funzione Affari Societari, su indicazione del Consiglio di Amministrazione prepara le convocazioni dell'Assemblea dei Soci indetta per l'approvazione del Bilancio.

## 5.2. Redazione del bilancio consolidato

BCube S.p.A. redige un bilancio consolidato. Al riguardo, tutte le Società Controllate forniscono a BCube S.p.A., in vista dell'approvazione delle proprie relazioni contabili periodiche e, comunque, entro la data del calendario di chiusura definito e comunicato annualmente,, un "reporting package" approvato dai propri organi competenti, nonché ogni altra informazione eventualmente richiesta per la predisposizione delle relazioni finanziarie di Gruppo. Le Società Controllate che aderiscono al sistema SAP non sono tenute alla compilazione del "reporting package", in quanto i dati vengono rilevati automaticamente dal sistema SAP.

La compilazione dei singoli "reporting package" viene effettuata da parte dei responsabili delle singole controllate con l'ausilio del sistema gestionale "BOARD integrato con BPS".

Il Corporate Finance Consolidation Office Manager verifica la correttezza dei dati inseriti dai responsabili delle controllate; successivamente, in accordo con il Corporate CFO, procede ad effettuare le scritture di consolidamento e la verifica delle riconciliazioni dei saldi *intercompany*, e, infine, inserisce le scritture di consolidamento nel gestionale, che

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 04</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>			

genera il bilancio consolidato. Il progetto di bilancio consolidato ed eventuali variazioni allo stesso sono verificate dal Corporate CFO e condivise in riunioni specifiche con il CEO.

Inoltre, BCube S.p.A. e ciascuna società controllata provvedono all'archiviazione di tutte le comunicazioni intercorrenti tra esse stesse, rendendo disponibile all'ODV – su richiesta – tale archivio. La difformità tra le informazioni trasmesse ovvero il mancato rispetto delle condizioni concordate tra controllante e controllata costituiscono violazioni delle procedure, passibili di rilievo da parte dell'ODV.

Tutte le operazioni relative alla predisposizione del Bilancio consolidato sono tracciabili e la documentazione ricevuta e prodotta è archiviata presso gli archivi cartacei e informatici della Corporate CFO.

### **5.3. Gestione delle partecipazioni – Gestione degli Investimenti - Operazioni infragruppo - Operazioni straordinarie**

#### *Gestione degli investimenti*

L'attività è regolata dall'Istruzione Operativa IOP.AFC.BCU.IT.01 "Approvazione e Gestione Investimenti" che costituisce parte integrante del presente Protocollo. Il personale coinvolto è tenuto al rispetto dell'istruzione operativa contenente il workflow approvativo aggiornato.

#### *Gestione delle Partecipazioni – Operazioni infragruppo – Operazioni straordinarie*

Nel caso in cui si manifestino opportunità di business, il Presidente della Società e/o l'Amministratore Delegato incaricano il AFC Department o il Corporate CFO che si avvalgono, se ritenuto opportuno, del supporto di consulenti esterni, di effettuare la valutazione economica dell'azienda e valutarne il ritorno economico.

Le valutazioni vengono presentate al Presidente e/o all'Amministratore Delegato.

Una volta predisposto, la valutazione è portata all'attenzione del Presidente e/o all'Amministratore Delegato per autorizzazione.

L'acquisizione di partecipazioni è infine approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Personale deve pertanto attenersi alle procedure al fine di valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengono riversati nel patrimonio della Società, prevenendo così il rischio che i proventi derivanti dalla commissione di condotte delittuose non colpose possano essere autorizzati nello svolgimento dell'attività economica, imprenditoriale o finanziaria della Società.

In caso di assunzione di partecipazioni e di operazioni infragruppo in genere il personale deve pertanto:

- verificare la regolarità dei pagamenti;
- prevedere controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari, (paradisi fiscali, paesi a rischio di terrorismo);
- con riferimento ai pagamenti verso terzi effettuare verifiche sulla tesoreria in ordine al rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti;
- determinare criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi con terze società per la realizzazione di investimenti.

A seguito dell'introduzione del reato di **autoriciclaggio** il AFC Department mantiene idonea documentazione atta a dimostrare:

**LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI**

- Processo fiscale
- *Transfer price policy*, (predisposizione e comunicazione della documentazione alla base della definizione dei prezzi di trasferimento);
- Contratti per servizi infragruppo formalizzati e congrui.

**5.4. Adempimenti societari**

Il libro soci, nonché tutti gli altri libri obbligatori per legge, sono depositati presso la Corporate Affairs Manager, che ne cura l'aggiornamento.

Analogamente, la Corporate Affairs Manager mantiene gli originali del libro verbali del Consiglio di Amministrazione e del libro Assemblee.

**5.5. Rapporti con i Sindaci**

L'Amministratore Delegato ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del AFC Department, sono i referenti aziendali delegati ai rapporti con il Collegio Sindacale.

In particolare, sono responsabili di raccogliere la documentazione a supporto dell'attività del Collegio Sindacale e soddisfare le richieste informative avanzate dai Sindaci, anche attraverso il coinvolgimento di personale interno alla Società, agendo nella massima correttezza e trasparenza.

Oltre a farsi carico delle responsabilità sopra menzionate, l'Amministratore Delegato rappresenta il referente del Collegio Sindacale per ogni richiesta di documentazione e supporto a carattere generale.

Nell'espletamento delle attività di controllo contabile sui Bilanci il Collegio Sindacale si relaziona con l'Amministratore Delegato, con l'Head of AFC e con il Corporate Affairs Manager che hanno il compito di:

- assistere i Sindaci nel corso delle verifiche periodiche;
- soddisfare le richieste informative di carattere ordinario e straordinario avanzate dai Sindaci, agendo nella massima correttezza e trasparenza.

**5.6. Rapporti con il Revisore contabile**

L'Amministratore Delegato, l'Head of AFC ed il Corporate CFO, sono responsabili per i rapporti con il Revisore contabile, e si occupano di:

- programmare le attività e gli interventi con il Revisore contabile;
- assistere il revisore contabile nel corso delle verifiche periodiche e nello svolgimento delle attività ordinarie di revisione del Bilancio;
- soddisfare le richieste informative di carattere ordinario e straordinario avanzate dal Revisore contabile, agendo nella massima correttezza e trasparenza;
- organizzare almeno una riunione con la partecipazione del Revisore contabile, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, prima della seduta del Consiglio di amministrazione indetta per l'approvazione del Prospetto di Bilancio, che abbia ad oggetto la bozza del documento, con relativa stesura del verbale.

Nel caso di richieste, da parte del Revisore contabile, relative all'ambito societario (e.g., accesso ai libri sociali, richiesta chiarimenti su eventi sociali), il referente aziendale è l'Head of AFC o il Corporate CFO, che si coordinano con le Direzioni interne e i soggetti esterni deputati alla conservazione ed aggiornamento dei libri obbligatori.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 04</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>			

### 5.7. Verifiche ispettive in materia fiscale e tributaria

È responsabilità dell' AFC Department di BCUBE spa, intrattenere i rapporti con i Funzionari degli Enti Pubblici preposti alle verifiche in materia fiscale e tributaria, seguendo la gestione operativa della verifica stessa.

In presenza di un verbale con rilievi, è compito del personale delegato a seguire l'attività ispettiva, controllarne e condividerne il contenuto prima di procedere alla firma apponendo la seguente frase in calce al verbale:

*“Con riserva di ogni contestazione sulla fondatezza dei rilievi mossi”.*

Il verbale deve essere immediatamente inviato via Mail all' AFC Department di BCUBE spa e successivamente in originale.

È responsabilità dell'AFC Department mantenere un elenco aggiornato delle verifiche ispettive ricevute da parte di Enti Pubblici in materia fiscale e tributaria e inoltrarlo, su richiesta, all'Amministratore Delegato.

A seguito dell'introduzione del reato di **autoriciclaggio** l'AFC Department mantiene idonea documentazione atta a dimostrare:

- Processo fiscale
- Contratti per servizi infragruppo formalizzati e congrui.

Per il dettaglio delle modalità operative di gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le autorità di vigilanza si rimanda alla procedura PR06 “Linee guida per la gestione degli adempimenti e dei rapporti con Enti Pubblici e le autorità di vigilanza, anche in occasione di visite ispettive”.

## 6. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve vigilare:

- sull'effettività del Modello, verificando la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- sull'adeguatezza del Modello, ossia sull'idoneità dello stesso ad evitare i rischi di realizzazione degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
- sull'aggiornamento del Modello, a seguito sia di mutamenti nella realtà organizzativa sia di eventuali mutamenti delle normative vigenti.

A tal fine, l'AFC Department di BCUBE spa trasmette trimestralmente adeguati flussi informativi all'Organismo di Vigilanza, prima dell'approvazione del Bilancio, che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatesi nel periodo di riferimento, utilizzando allo scopo i seguenti report:

- PR04.1 -” Variazione annuali dei criteri contabili applicati”;
- PR04.2 - “Variazioni al piano dei conti”;
- PR04.3 - Operazioni finanziarie/Investimenti di natura non ordinaria.

Tali report devono essere sottoscritti dai soggetti indicati e trasmessi anche nel caso in cui non vi sia niente da segnalare nel periodo di riferimento.

L'AFC Department di BCUBE spa comunica altresì sistematicamente:

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 04</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>			

- Incarichi conferiti, o che si intendono conferire, alle società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la certificazione di bilancio;
- Valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore non solo in base all'economicità);
- Acquisizione di partecipazioni;
- Operazioni infragruppo;
- Investimenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

## 7. ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione (elettronica e cartacea) prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura, è conservata a cura dell'AFC Department e del Corporate CFO e messa a disposizione su richiesta dell'Amministratore Delegato, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, del Revisore contabile e dell'Organismo di Vigilanza. I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per 10 anni, salvo diverse previsioni legislative.

## 8 ALLEGATI

- PR04.1 – “Variazione annuali dei criteri contabili applicati”;
- PR04.2 - “Variazioni al piano dei conti”;
- PR04.3 – “Operazioni finanziarie di natura non ordinaria/Investimenti”.

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI

Codice: PR05 - Edizione nr: 01 – Revisione nr: 02 – Del: 12.03.2024

## **Distribuzione del documento**

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda agli interessati di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabile Protocollo</b>	<b>Firma</b>
L. Coppa	
A. Arminio	

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

## INDICE

<b>1.</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b> .....	<b>6</b>
	5.1 Pianificazione finanziaria.....	6
	5.3 Apertura e Chiusura Conti correnti .....	7
	5.4 Incassi e pagamenti .....	7
	5.5 Strumenti di pagamento .....	8
	5.6 Cash Pooling.....	9
	5.7 Riconciliazioni saldi bancari .....	10
	5.8 Fideiussione.....	10
	5.9 Processi sensibili per i delitti tributari .....	12
	5.10 VERIFICHE ISPETTIVE IN MATERIA FISCALE E TRIBUTARIA.....	12
	5.11 GESTIONE SINISTRI ASSICURATIVI .....	13
<b>6.</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>13</b>
<b>8.</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>14</b>

MODIFICHE RISPETTO REVISIONE PRECEDENTE				
DATA	ed.	rev.	DESCRIZIONE	Pagine e/o Paragrafo
29.11.2017	01	01	Reintegro "Piccola cassa"	Pag.7 parag. 5.2
29.11.2017	01	01	Nuovo sistema di tesoreria "DocFinance"	Pag.8 parag. 5.3.2
29.11.2017	01	01	Processi sensibili per i delitti tributari: inserimento gestione consulenze	Pag.9 parag. 5.5.2
29.11.2017	01	01	Nuovo Procedura Tesoreria	
12.03.2024	01	02	Aggiornamento Organigramma e Funzioni	Tutto il testo

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

## 1. SCOPO

La presente procedura, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali ai quali il personale di BCUBE spa deve attenersi nelle attività di gestione dei flussi monetari e finanziari.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a BCUBE spa e in particolare a tutti i soggetti aziendali coinvolti, a vario titolo, nel processo di gestione dei flussi monetari e finanziari quali a titolo esemplificativo:

- gestione della cassa;
- apertura, chiusura e gestione di conti correnti bancari;
- riconciliazioni bancarie;
- gestione degli incassi e dei pagamenti.

La Società gestisce le attività connesse alla gestione dei flussi monetari e finanziari conformandosi a quanto disciplinato dalla normativa in materia di antiriciclaggio.

In particolare, i pagamenti in contanti devono rispettare la soglia prevista dalla Legge in vigore.

Gli assegni bancari e postali dovranno essere emessi con l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità se di importo pari o superiore a 1.000 euro.

**Definizione di Direzione Generale:** con tale termine si intendono il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Procuratore Speciale.

## 3. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 231/2001;
- Codice Etico di Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- PR02 – Gestione degli acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze e degli incarichi professionali);
- PR04 – Formazione del bilancio e gestione dei rapporti con organi di controllo e gestione degli adempimenti societari;
- PR06 – Gestione dei rapporti con Enti Pubblici anche in sede di visite ispettive;
- PRO.AFC.BCU.IT.02 Procedura Gestione Ciclo Passivo;
- PRO.AFC.BCU.IT.04 Procedura Tesoreria;
- PRO.AFC.BCU.IT.03 Gestione del credito.

## 4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione dei flussi monetari e finanziari, è tenuto a osservare le modalità esposte nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottati dalla Società.

Coerentemente con i principi "deontologici" aziendali di cui al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto divieto di:

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

Inoltre:

- i dipendenti, ciascuno in relazione alle proprie mansioni e attribuzioni, sono tenuti a operare secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale;
- ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni;
- ogni operazione finanziaria in entrata / uscita deve essere effettuata a fronte di una controparte identificata.

Sul piano operativo, soprattutto nei confronti dei rapporti con fornitori/ clienti di Paesi esteri, la Società richiede il rispetto delle seguenti direttive:

- il processo di pagamento nei confronti di fornitori e partner deve prevedere controlli finalizzati ad assicurare che vi sia sempre piena corrispondenza tra il nome del fornitore a cui corrispondere il pagamento e l'intestazione del conto estero su cui far pervenire il pagamento (non è consentito effettuare pagamenti su conti c.d. "cifrati");
- i controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata devono tenere conto:
  - dell'affidabilità dei soggetti finanziatori;
  - della corrispondenza tra la ragione sociale dell'ordinante e dell'intestatario della fattura;
  - della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali e paesi "a rischio"), degli Istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie.
- le transazioni effettuate su conti correnti in essere devono essere evidenziate in apposite registrazioni in Contabilità Generale;
- le infrazioni alle disposizioni riguardanti le limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore che si dovessero rilevare devono essere riferite da parte degli Organi di Controllo competenti obbligatoriamente entro trenta giorni, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, in relazione ai propri compiti di servizio e nei limiti delle proprie attribuzioni e attività.

A seguito dell'introduzione, a partire dal 1° gennaio 2015, del reato di **autoriciclaggio** nel D. Lgs. 231/2001 ad opera della legge 186/2014, non è consentito:

- impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di condotte delittuose e dalla commissione di reati tributari (quali evasione fiscale per dichiarazioni infedeli, omissione di versamento IVA o di ritenute ed altri ancora), in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del bene, del denaro o dell'altra utilità oggetto del reato base.

Devono essere di conseguenza monitorate le *condotte di*:

- **Sostituzione:** rimpiazzare il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con denaro o valori puliti mediante la **costituzione in pegno** di beni provenienti da delitto al fine di ottenere prestiti in denaro (Uff.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

Indagini preliminari Milano, 1° dicembre 1999). Costituiscono operazioni idonee ad occultare la provenienza delittuosa degli assegni le attività che hanno consentito l'incasso dei medesimi, ed in particolare, sia con **l'apposizione di false girate dei beneficiari, sia con l'apposizione di girate "per conoscenza e garanzia" sui titoli**. Quest'ultima girata costituisce lo strumento che, legittimando l'incasso, ha consentito di ostacolare nell'immediato l'accertamento della provenienza delittuosa degli assegni sia da parte della banca girataria che da parte delle banche emittenti (Trib. Milano, 4 febbraio 1999).

- **Trasferimento:** ripulire il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita mediante il compimento di atti negoziali mediante **spostamento materiale del bene**, ad es. presso altri mercati (Trib. Genova Sez. II, 19 febbraio 2008) e **trasferimento all'estero** delle somme di denaro, ritenute provenienti dalla truffa aggravata, attuato mediante **assegno bancario** (Cass. Pen.Sez. II, 2 marzo 2004 n° 9558).
- **Impiego:** la condotta di *impiego* si pone in uno stadio successivo rispetto alle condotte di *sostituzione e trasferimento*, in quanto l'anello terminale sfocia nell' **investimento produttivo dei proventi** di origine illecita. Con le prime due condotte si vuole impedire, in una fase antecedente, che possano essere rimessi in circolazione "*depurati*", quindi investibili anche in attività economico-produttive, i capitali illegalmente acquisiti (Cass. Pen. Sez IV 15 febbraio 2007 n° 6350). La fase di impiego, consistente nell' **investimento del denaro "sporco" in una attività produttiva**, presuppone che la fase di ripulitura del denaro illecito sia già avvenuta e che l'agente impieghi in attività economico - finanziarie il capitale, consapevole della sua provenienza delittuosa e dell'avvenuta ripulitura (Trib. Lecce 6 giugno 2003).
- **Ostacolare concretamente:** le condotte non devono per forza essere idonee ad impedire, cioè a rendere impossibile l'identificazione della provenienza illecita del bene, basta che siano idonee **a rendere più difficile l'accertamento**, (Cass. Pen. Sez. II 24 gennaio n°2818). Rilevano le operazioni che, attraverso l'utilizzo di una rete di società, erano finalizzate ad occultare la provenienza delittuosa delle somme di denaro ovvero a renderne più difficile l'identificazione della provenienza: procedendo a **contabilizzare** gli importi ricevuti in modo da rendere impossibile la ricostruzione dei movimenti delle somme di denaro, si proponevano di **non far restare traccia attraverso le scritture contabili** del flusso finanziario proveniente dal delitto (Cass.Pen.Sez. II, 9 maggio 2007, n°32901). **Depositare in banca il denaro "sporco" realizza automaticamente la sostituzione di esso**, essendo la banca obbligata a restituire al depositante la stessa quantità di denaro depositato; altrettanto dicasi per il cambio o la monetizzazione di assegni di provenienza illecita, considerato che quanto ricevuto in sostituzione di detti titoli è privo, almeno in apparenza, dei connotati di illiceità, (Cass. Pen. Sez.VI, 9 gennaio 2009, n° 495).

In particolare, in caso di operazioni straordinarie, acquisizione di partecipazioni o operazioni infragruppo, operazioni di finanziamento o altro, il sistema di controllo a presidio del processo relativo alla gestione delle suddette operazioni che prevede l'impiego delle risorse finanziarie nelle attività progettuali della Società, deve basarsi sui seguenti elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività, trasparenza e tracciabilità delle modalità e finalità delle operazioni:

- livelli autorizzativi definiti in base ai quali le decisioni in materia di investimenti siano assunte solo dagli organi a ciò esplicitamente preposti sulla base del sistema di deleghe vigente;
- verifica della coerente e corretta applicazione dei poteri autorizzativi in materia di gestione degli investimenti;
- segregazione di funzioni nell'ambito del processo che prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori con responsabilità di gestione, di verifica e di approvazione;
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione ed archiviazione di ogni attività del processo.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

Il Personale deve pertanto attenersi alle procedure al fine di valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengono riversati nel patrimonio della Società, prevenendo così il rischio che i proventi derivanti dalla commissione di condotte delittuose ~~non colpose~~ possano essere autoriciclati nello svolgimento dell'attività economica, imprenditoriale o finanziaria della Società.

In caso di assunzione di partecipazioni e di operazioni infragruppo in genere il personale deve pertanto:

- verificare la regolarità dei pagamenti;
- prevedere controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari, (paradisi fiscali, paesi a rischio di terrorismo);
- con riferimento ai pagamenti verso terzi effettuare verifiche sulla tesoreria in ordine al rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti;
- determinare criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi con terze società per la realizzazione di investimenti.

Tutti i delitti capaci di generare profitto, rappresentano un potenziale pericolo per la società, dal momento che la loro consumazione costituisce il primo passo per la consumazione del delitto ulteriore di **autoriciclaggio**; di seguito se ne riportano alcuni:

- utilizzo del risparmio d'imposta determinato dalla violazione di norme tributarie di rilevanza penale;
- utilizzo del risparmio realizzato tagliando i costi della sicurezza in variazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- utilizzo dell'affidamento bancario o di mutui mediante falsa rappresentazione della società;
- utilizzo di contributi o sovvenzioni pubbliche a fronte di documentazione falsa.

La Società condanna tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio i comportamenti difforni ai principi sopra menzionati.

Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte. È necessario valutare, entro criteri di ragionevolezza e buona fede, il reale collegamento tra l'eventuale sponsorizzazione e la finalità di business, nonché garantire il rispetto di uno specifico iter autorizzativo e di specifici limiti economici.

Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

Non è consentito:

- erogare alcuna elargizione che possa costituire, in maniera implicita o esplicita, un vincolo per l'Ente a prediligere i servizi della Società in fase di promozione e vendita degli stessi, né tantomeno che possa in alcun modo influenzare il giudizio del personale dell'Ente beneficiario;
- promettere o offrire denaro, benefici, promesse di favori o altra utilità, anche sotto pressione psicologica o coercizione, anche se indirettamente, per tramite di interposta persona (es. agente, consulente, etc.), a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a soggetti da questi segnalati con la finalità, anche implicita, di acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società;
- erogare contributi in favore di organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

La Società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difforni ai principi sopra riportati.

## 5. MODALITÀ OPERATIVE

BCUBE spa fornisce Servizi di Logistica Integrata e di stabilimento per la gestione della Supply Chain, di magazzini e di piattaforme, fornisce trasporti e spedizioni, Packaging ed Engineering.

La gestione dei flussi monetari e finanziari di BCUBE spa è di competenza dell'AFC Department della Società.

L'attività è regolata dalla PRO.AFC.BCU.IT.04 Procedura Tesoreria alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

### 5.1 Pianificazione finanziaria

Annualmente il Financial Planning Manager procede con l'elaborazione della pianificazione finanziaria annuale a livello consolidato sulla base dei budget economici e degli investimenti elaborati dalla Capo gruppo e da tutte le controllate. Il format da utilizzare identifica le principali voci "Entrate-Uscite" oltre alle disponibilità date dalle diverse linee di finanziamento che possono essere attivate o meno a seconda dell'operatività di ogni singola azienda.

Ad inizio di ogni mese il Treasury Manager stabilisce, per le voci sopra indicate, quali saranno le entrate e le uscite del mese tenendo conto della maggiore disponibilità delle informazioni e dunque le maggior grado di completezza delle stesse. Il monitoraggio delle tali voci è successivamente controllato attraverso le movimentazioni giornaliere che sono registrate rispettivamente dalla contabilità clienti (registrazione incassi) e dalla tesoreria stessa la quale, effettuando i pagamenti, procede anche alla relativa registrazione in contabilità.

Il sistema di Tesoreria è integrato con il Sistema Contabile SAP, permettendo un monitoraggio e aggiornamento costante e quotidiano.

Mensilmente il Treasury Manager richiede a referenti delle Società del Gruppo il consuntivo della Posizione Finanziare Netta di competenza ed elabora il prospetto di sintesi della PFN a livello consolidato e la inoltra al Controlling Manager per conoscenza.

Semestralmente il Treasury Manager effettua un ulteriore controllo relativo ad eventuali covenants formalizzati; in tali finestre temporali, vengono effettuate eventualmente in caso di necessità delle simulazioni che possono comportare azioni correttive finalizzate a rispettare i parametri contrattuali.

### 5.2 Gestione delle fonti di finanziamento

La Società ha stipulato con i principali Istituti di credito contratti che mettono a disposizione di BCUBE diversi strumenti finanziari utili per la gestione del proprio fabbisogno finanziario. In particolare, si fa riferimento a:

- Affidamenti su conti correnti;
- Anticipi fattura;
- "Salvo buon fine";
- Denaro Caldo;
- Factor;
- Finanziamenti di medio-lungo periodo;
- Leasing.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

Ognuno di questi strumenti deve essere gestito puntualmente dalla Tesoreria sulla base dei flussi finanziari in entrata ed uscita ed ai fabbisogni prospettati.

Ogni strumento deve essere utilizzato solo a fronte di un contratto firmato dalla Direzione e nel rispetto delle regolamentazioni in esso previste e previa autorizzazione interna laddove prevista; si fa riferimento, ad esempio, all'anticipo e/o cessione delle fatture attive e delle RI.BA le quali devono essere preventivamente autorizzate dalla Direzione o da chi ne ha i poteri.

La definizione e il monitoraggio della corretta applicazione delle condizioni definite e approvate dalla Direzione è di competenza del Treasury Manager che monitora puntualmente il rispetto di tali condizioni e periodicamente verifica nuove opportunità di rinegoziazione dei costi delle spese bancarie.

### 5.3 Apertura e Chiusura Conti correnti

In caso di apertura di un nuovo conto corrente, la richiesta deve essere predisposta dal Corporate CFO, e successivamente autorizzata da parte del Presidente del CDA e/o dall'Amministratore Delegato, nel rispetto del sistema di deleghe e procure in essere all'interno della Società. La gestione operativa delle operazioni è demandata all'Ufficio Tesoreria.

Per quanto riguarda la chiusura di rapporti di conto corrente, qualora il Corporate CFO ritenga che un conto non sia più necessario per l'attività operativa della Società, ne fa richiesta al Presidente del CDA e/o Amministratore Delegato, e nel caso di autorizzazione l'Ufficio Tesoreria, comunica all'istituto di credito la chiusura del conto corrente.

Il Treasury Manager si occupa di aggiornare i poteri bancari presso i diversi istituti.

I poteri, a oggi, depositati presso gli istituti di credito sono i seguenti:

- Presidente;
- Amministratore Delegato
- Altri procuratori per specifici pagamenti (quali, ad esempio, stipendi, F24 etc.).

### 5.4 Incassi e pagamenti

Gli incassi ed i pagamenti sono registrati prioritariamente sul sistema di Tesoreria Piteco che è integrato con l'ERP. Gli incassi relativi a tutte le Società del Gruppo sono registrati ~~dalla Contabilità Clienti~~ dal Credit Management utilizzando il sistema di Tesoreria.

I pagamenti sono effettuati dalla Tesoreria utilizzando il sistema di Tesoreria.

Settimanalmente l'addetto dedicato dell'AFC Department elabora il report che evidenzia esclusivamente le fatture in stato "pagabile" da sottoporre per l'approvazione, nei limiti definiti nelle procure in essere, ai responsabili delle singole BU, al Presidente e ad altri procuratori per specifici pagamenti, per l'approvazione.

Successivamente viene creata in SAP una proposta di pagamento contenente tutte le fatture pagabili ad una certa data; tale proposta viene caricata sul sistema di tesoreria ed elaborata. Il sistema di tesoreria crea il file che viene spedito in banca tramite collegamento diretto con il sistema bancario. Il pagamento viene autorizzato dalle persone facoltizzate alla firma telematica (vedi Istruzione Operativa IOP.AFC.BCU.IT.04.00.0720)

Il sistema traccia lo stato delle fatture nel seguente modo:

- "in pagamento", nel momento in cui sono inserite nella distinta di pagamento;
- "pagate", a seguito della processazione del pagamento stesso.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

Laddove possibile, ovvero nei casi in cui il cliente sia anche fornitore, è necessario procedere con le opportune compensazioni delle partite; in tale fattispecie il Credit Management indica alla all'Account Payable Manager le possibili compensazioni e quest'ultima procede alla corretta chiusura delle partite a sistema.

## **5.5 Strumenti di pagamento**

### **5.5.1 Bonifici**

I bonifici sono eseguiti dalla Tesoreria attraverso Piteco; i dati per effettuare i pagamenti con bonifici sono caricati dal TMS che è integrato con l'ERP; i dati, sul sistema di tesoreria, non sono modificabili dagli addetti della Tesoreria; qualora necessitasse, ad esempio in caso di Iban errati, sarà necessario aprire un Support che sarà preso in carico e gestito dall'Ufficio Business Partner.

Prima di richiedere il cambiamento di un IBAN sul sistema è necessario che l'Ufficio Business Partner effettui le seguenti verifiche ed azioni:

- Contattare il fornitore/cliente per farsi confermare per iscritto l'IBAN per il quale si richiede la variazione;
- Richiedere al fornitore/cliente l'invio tramite pec della richiesta di modifica;
- Procedere con la variazione a sistema dell'IBAN e con l'archiviazione dei documenti raccolti.

Solo ed esclusivamente per quanto concerne le disposizioni di bonifico a favore del personale, queste sono caricate a sistema da personale HR appositamente autorizzato.

Una volta che le disposizioni di bonifico sono caricate a sistema, il relativo flusso telematico è inviata alla banca definita esclusivamente da una persona con speciali autorizzazioni ad operare sul sistema oltre che da procura assegnata dalla Direzione.

In alternativa al "flusso telematico", la Tesoreria può inviare discrezionalmente alla Banca un flusso "manuale" se l'urgenza o altre condizioni lo richiedano. In tale fattispecie, la Tesoreria invia la disposizione di bonifico autorizzata dalla Direzione al gestore di riferimento.

In circostanze eccezionali concordate con il Treasury Manager, è possibile richiedere il carattere di "urgenza" per assicurare che il bonifico abbia la stessa data di valuta del giorno della disposizione.

### **5.5.2 Assegni circolari**

L'utilizzo degli assegni circolari è da considerarsi eccezionale e solo se strettamente necessario.

La richiesta deve pervenire alla Tesoreria solo previa autorizzazione del pagamento da parte della Direzione e almeno tre giorni prima della data di messa a disposizione del beneficiario.

Sulla base di richiesta approvata dalla Direzione, la Tesoreria si attiva presso il più celere istituto bancario per la relativa emissione; affinché la richiesta di assegno possa essere gestita correttamente, il richiedente deve fornire i seguenti dati: Importo, dati beneficiario, data di valuta.

Una volta disponibile, l'assegno è consegnato al richiedente il quale controfirma per ricevuta la copia di tale assegno che la Tesoreria utilizza per procedere con le corrette registrazioni sul sistema di Tesoreria e sul sistema ERP.

### **5.5.3 Cassa Contanti**

La Tesoreria ha a disposizione una cassa contante, in euro e in valuta, necessaria per fare fronte a delle spese non previste e che devono essere saldate per contanti.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

Mensilmente la Tesoreria effettua la riconciliazione della cassa verificando la corrispondenza del saldo mantenuto con l'apposito modulo con quanto effettivamente presente all'interno della cassa.

Salvo rare eccezioni preventivamente autorizzate dalla Direzione, BCUBE Spa non ammette casse periferiche.

Qualora siano previste, queste sono alimentate dalla cassa centrale attraverso formale richiesta autorizzata dal responsabile della BU richiedente che la Tesoreria "centrale" riceve, registra ed eroga consegnando il denaro al richiedente. Il richiedente ha l'obbligo di monitorare le entrate e le uscite conservando i relativi giustificativi e provvedendo mensilmente all'invio degli stessi alla Contabilità e alla riconciliazione della stessa cassa.

#### 5.5.4 Carte di debito/credito

Le carte di debito/credito sono strumenti di pagamento che la Direzione può assegnare discrezionalmente ad un dipendente; in tale circostanza, la Tesoreria riceve la comunicazione di attivarsi richiedendo presso la banca convenzionata la documentazione necessaria per l'emissione della stessa.

Una volta approntata la documentazione, la Banca emette la carta richiesta e la Tesoreria e, in caso di carta prepagata, provvede con il primo bonifico di un importo pari al plafond definito in sede di assegnazione.

L'utilizzo della carta avviene da parte dell'assegnatario coerentemente con la Travel Policy definita e periodicamente la Tesoreria si occupa dei reintegri sulla base delle note spese approvate.

## 5.6 Cash Pooling

Il cash pooling consiste nell'accentrare in capo ad un unico soggetto giuridico (BCUBE SPA) la gestione delle disponibilità finanziarie del Gruppo, al fine di ottimizzarne la gestione finanziaria del Gruppo.

Il meccanismo prevede, infatti, l'accentramento delle posizioni finanziarie delle società partecipanti in capo alla società "pooler", alla quale ogni società del Gruppo potrà attingere in base alle esigenze di cassa previste, con riequilibrio quotidiano delle singole posizioni. Le singole società, a fine periodo, esporranno nei loro conti interessi attivi/passivi nei confronti della società *pooler* (**conto di Tesoreria**).

È consentito che presso ogni società secondaria continuino comunque ad esistere linee autonome di affidamento di carattere commerciale (smobilizzi, anticipi fatture, s.b.f.).

Il contratto prevede:

- il trasferimento sul conto "pool" dei saldi (attivi/passivi) delle società secondarie alla data di attivazione del servizio
- la voltura giornaliera sul conto "pool" delle operazioni contabilizzate presso le società secondarie.

I CONTI SECONDARI GIORNALMENTE AVRANNO SALDO = 0

I rapporti di trasferimento tra le società verranno regolati attraverso un rapporto di conto corrente di corrispondenza (art.1823 e segg. c.c.), fruttifero/oneroso di interessi, che le società partecipanti andranno ad aprire con regolare contratto e ad alimentare nelle proprie scritture contabili.

La disponibilità giornaliera di ciascun conto secondario è consentita nella disponibilità globale giornaliera dell'intera struttura di cash pooling. Resta salva la possibilità, per la società accentrante, di stabilire eventuali massimali giornalieri inferiori a tale disponibilità massima.

Alla fine della giornata, eventuali eccedenze di liquidità disponibili presso le società controllate verranno trasferite alla società accentrante, che iscriverà quindi un debito (fruttifero di interessi) nei confronti della controparte (controllata) trasferente.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

## 5.7 Riconciliazioni saldi bancari

L'addetto dell'Ufficio Tesoreria effettua le registrazioni di propria competenza utilizzando il Sistema "Piteco", con cui si effettua la funzionalità di "home banking" integrato sia con il sistema bancario che con il sistema contabile. Il sistema in oggetto fornisce i report che evidenziano la riconciliazione tra i dati contabili e quelli di conto corrente; i report sono a disposizione dei Corporate CFO per eventuali verifiche.

L'addetto dell'Ufficio Tesoreria svolge un controllo per verificare la corretta applicazione delle condizioni vigenti sui singoli conti correnti (giorni valuta e corretta applicazione spese e commissioni bancarie).

## 5.8 Fideiussione

La Fidejussione è un contratto in cui il "fideiussore" (banca, società, ecc.) garantisce, a favore del "creditore", l'adempimento di una specifica obbligazione assunta dal "debitore". In caso di inadempimento del debitore, la fidejussione conferisce al creditore il diritto di rivalersi nei confronti del fideiussore, il quale è tenuto ad adempiere l'obbligazione garantita. Il fideiussore gode del diritto di rivalsa nei confronti del debitore.

Le fidejussioni sono:

1. passive, per garanzie rilasciate da terzi a favore di una società del Gruppo;
2. attive, per garanzie rilasciate da una società del Gruppo a favore di terzi.

Le tipologie di fidejussioni sono:

- ✓ a garanzia per godimento di beni di terzi (fitto locali, noleggio autovetture);
- ✓ linee di credito accordate ad altre società;
- ✓ per mutui a medio e lungo termine;
- ✓ rimborso crediti d'imposta (generalmente IVA);
- ✓ doganale;
- ✓ partecipazioni appalti.

Il richiedente deve inviare la richiesta di fidejussione al **Corporate Business Administration** il quale:

- per le fidejussioni attive:
  - ✓ verifica:
    - le garanzie da fornire;
    - le modalità e i termini del rilascio;
    - i tempi di giacenza delle garanzie in portafoglio;
    - le clausole particolari che possono essere richieste dal cliente;
    - le possibilità di eventuali svincoli di garanzie (già rilasciate);
  - ✓ controlla la situazione finanziaria dei soggetti richiedenti;
  - ✓ valuta la solvibilità creditizia del debitore (cfr. PRO.AFC.BCU.IT.03 *Gestione del credito*).
- per le fidejussioni passive:
  - ✓ verifica:
    - le garanzie da ricevere;
    - le modalità e i termini del rilascio;
    - i tempi di giacenza delle garanzie in portafoglio;
    - le clausole particolari che possono essere richieste dal garante;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

- le possibilità di eventuali svincoli di garanzie (già rilasciate);
- ✓ effettua un'analisi dei plafond esistenti per il rilascio di garanzie da parte di Istituti di Credito e/o Compagnie di Assicurazioni;
- ✓ completa l'indagine ricognitiva presso gli istituti di credito e/o compagnie di assicurazione, nel caso di superamento dei plafond in essere, per l'ottenimento delle coperture necessarie.

Se queste verifiche hanno esito positivo, il **Corporate Business Administration** procede alla stesura e la formalizzazione del contratto di fidejussione. Per le fidejussioni attive, in caso di esito negativo, il **Corporate Business Administration** comunica al richiedente le cause del rifiuto della garanzia.

Il **Corporate Business Administration**, prima della stipula del contratto, con il supporto dell'**Ufficio Legale** verifica il contenuto del contratto e procede, se necessario, a proporre e/o modificare i testi ricevuti, quando emergono incoerenze contrattuali o problematiche di ottenimento delle garanzie richieste.

In seguito al rilascio o all'ottenimento delle garanzie il Responsabile della Tesoreria o il **Corporate Business Administration**:

⇒ per le fidejussioni passive:

- ✓ archivia copia del documento,
- ✓ cura la liquidazione degli oneri connessi,
- ✓ attiva e segue, con il supporto dell'Ufficio Legale, eventuali contenziosi con gli Istituti di Credito o Compagnie di Assicurazione,

⇒ per le fidejussioni attive:

- ✓ archivia copia del documento,
- ✓ comunica e invia copia del contratto della garanzia al contraente.

Il **Corporate Business Administration** in caso di:

⇒ richiesta di integrazione:

- riceve dal richiedente della società contraente la richiesta,
- verifica la congruità della garanzia esistente, se l'esecuzione dei lavori richiede un incremento di fidejussioni,
- richiede/rilascia l'integrazione;

⇒ richiesta di rinnovo:

- riceve dal richiedente della società contraente la richiesta,
- rinnova il contratto con il contraente, nelle fidejussioni attive,
- richiede il rinnovo al garante, nelle fidejussioni passive;

⇒ fidejussioni prestate a fronte di contratti o lavori soggetti a verifiche e/o rilasci parziali periodici:

- riceve dal richiedente della società contraente i risultati della verifica o collaudo, qualora nel contratto di garanzia ne sia prevista la contestuale riduzione (in caso di buon fine),
- contatta il contraente e/o il garante,
- provvede alla restituzione o scarico parziale della garanzia;

⇒ richiesta di estinzione anticipata:

- riceve richiedente della società la comunicazione sulla cessata necessità della garanzia,
- restituisce la garanzia (fidejussioni attive) o disdice il contratto di garanzia con il terzo garante (fidejussioni passive);

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

Il **Corporate Business Administration** registra tutte le variazioni e/o revisioni.

### 5.9 Processi sensibili per i delitti tributari

Per prevenire il delitto di “dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti” vengono valutati i presidi esistenti nell’ambito dei processi sensibili per il reato:

- vengono verificate le modalità attraverso le quali avviene la registrazione contabile di fatture o altri documenti per cui è prevista l’obbligatoria registrazione, ad esempio i documenti attestanti oneri detraibili come erogazioni liberali a favore di associazioni sportive dilettantistiche, ecc.
- vengono valutati i controlli che, nell’ambito del processo di fatturazione, sono finalizzati a garantire:
  - la correttezza dei dati riportati in fattura e finalizzati ad evitare sovrapposizioni: **caso tipico delle consulenze**. Tale materia è regolata dalla procedura PRO.AFC.BCU.IT.02 Procedura Gestione Ciclo Passivo alla quale si fa riferimento e che fa parte integrante del presente Protocollo e qui richiamata: nella **gestione delle consulenze** sono comprese anche le prestazioni relative al collegio sindacale, al revisore contabile, all’Organismo di Vigilanza laddove esistenti, consulenze fiscali e giuridiche. Tali compensi saranno portati alla firma del Rappresentante Legale della Società. Una volta sottoscritti saranno forniti alla funzione Account Receivable per verifica delle fatture con gli accordi sottoscritti. Pertanto, per queste consulenze non è previsto il processo RdA/OdA/Ricevimento Servizio. Le consulenze concordate e sottoscritte direttamente dalla Direzione Aziendale seguiranno lo stesso iter sopra descritto.
    - l’identificazione delle parti intervenute nel contratto sottostante, onde evitare che la prestazione sia resa da soggetti diversi rispetto a quelli a cui i documenti fiscali sono intestati

Al fine di rilevare i processi cosiddetti “preparatori” rispetto al reato considerato sono presi in esame:

- la gestione delle note di credito o di addebito in quanto operazioni che comportano una variazione in aumento o in diminuzione dell’imponibile o dell’imposta
- la gestione delle missioni e note spese. Tale materia è regolata dalla procedura POL.HRO.BCU.IT.04 Policy Aziendale “Travel Policy” alla quale si fa riferimento e che fa parte integrante del presente Protocollo.

Tutti i processi oggetto di analisi dovranno garantire la tracciabilità, al fine di assicurare che per la creazione e il successivo impiego della provvista siano ricostruibili a ritroso e non possa essere contestato all’ente di aver concretamente ostacolato l’identificazione della (eventuale) provenienza delittuosa della stessa.

### 5.10 VERIFICHE ISPETTIVE IN MATERIA FISCALE E TRIBUTARIA

È responsabilità del CFO Corporate e/o AFC Department di BCUBE spa, intrattenere i rapporti con i Funzionari degli Enti Pubblici preposti alle verifiche in materia fiscale e tributaria, seguendo la gestione operativa della verifica stessa.

In presenza di un verbale con rilievi, è compito del personale delegato a seguire l’attività ispettiva, controllarne e condividerne il contenuto prima di procedere alla firma apponendo la seguente frase in calce al verbale:

*“Con riserva di ogni contestazione sulla fondatezza dei rilievi mossi”.*

Il verbale deve essere immediatamente inviato via fax alla Direzione di competenza di BCUBE spa e successivamente in originale.

È responsabilità del CFO Corporate e/o AFC Department mantenere un elenco aggiornato delle verifiche ispettive ricevute da parte di Enti Pubblici in materia fiscale e tributaria e inoltrarlo, su richiesta, all’Amministratore Delegato.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

### 5.11 GESTIONE SINISTRI ASSICURATIVI

Tale attività è regolata dalla Procedura IOP.AF.BCU.IT.01.00.XXX “Gestione sinistri assicurativi” alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

In considerazione dei tempi che intercorrono tra la denuncia del sinistro e la chiusura della pratica, il report di segnalazione all’OdV - PR05.4 - Sinistri assicurativi, viene inviato:

- Una prima volta all’inoltro via e-mail del modulo di “denuncia sinistro” al Broker;
- Una seconda volta integrato con i dati della chiusura pratica.

Qualora il danno sia relativo a Persone, l’Ente Assicurativo, dopo la firma del CFO Corporate, inoltra il report all’ufficio Corporate Human Resource che allega la documentazione (inviata al broker) al report di segnalazione all’ OdV - PR05.4 - Sinistri assicurativi.

## 6. FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve vigilare:

- sull’effettività del Modello, verificando la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- sull’adeguatezza del Modello, ossia sull’idoneità dello stesso ad evitare i rischi di realizzazione degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
- sull’aggiornamento del Modello, a seguito sia di mutamenti nella realtà organizzativa sia di eventuali mutamenti delle normative vigenti.

A tal fine, CFO Corporate e/o AFC Department di BCUBE spa trasmette trimestralmente adeguati flussi informativi all’Organismo di Vigilanza, che consentano di effettuare un’attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatesi nel periodo di riferimento, utilizzando allo scopo i seguenti report da sistema informativo:

- Report di segnalazione all’OdV - PR05.1 – Movimenti di cassa all’importo di legge consentito;
- Report di segnalazione all’OdV - PR05.2 – Nuovi contratti di fideiussione attivi e passivi;
- Report di segnalazione all’OdV - PR05.4 – Sinistri assicurativi.

Tali report devono essere sottoscritti dai soggetti indicati nei report medesimi, anche nel caso non vi sia nulla da segnalare.

## 7. ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell’ambito delle attività disciplinate nella presente procedura comprese eventuali comunicazioni via e-mail e la documentazione relativa alla contrattualistica intrattenuta con gli istituti di credito e con le società di Factoring è conservata a cura della CFO Corporate e/o AFC Department e messa a disposizione, su richiesta, dell’Amministratore Delegato, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, del Revisore contabile e dell’Organismo di Vigilanza.

I documenti prodotti nell’ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per 5 anni, salvo diverse previsioni legislative.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 05</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI</b>			

## **8. ALLEGATI**

- Report di segnalazione all'OdV - PR05.1 – Movimenti di cassa all'importo di legge consentito;
- Report di segnalazione all'OdV - PR05.2 – Nuovi contratti di fideiussione attivi e passivi;
- Report di segnalazione all'OdV - PR05.4 – Sinistri assicurativi.

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA, ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE

Codice: PR06 - Edizione nr: 01 - Revisione nr: 06 del: 12.03.2024

## Distribuzione del documento

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda agli interessati di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabile Protocollo</b>	<b>Firma</b>
A. Boeri	
M. Nicolis Di Robilant	
L. Coppa	
F. Buffa	



LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE

## INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>MODALITA' OPERATIVE</b> .....	<b>7</b>
<b>5.1</b>	<b>Rapporti con enti pubblici e relativi adempimenti nella gestione dell'attività caratteristica</b> .....	<b>8</b>
5.1.1.	<i>Rapporti commerciali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione</i> .....	8
5.1.2.	<i>Rapporti con enti pubblici in materia di adempimenti societari</i> .....	8
5.1.3.	<i>Rapporti con l'autorità giudiziaria e gestione del contenzioso</i> .....	9
5.1.4.	<i>Rapporti con le autorità Amministrative Indipendenti</i> .....	9
5.1.5.	<i>Rapporti con i funzionari pubblici per le attività connesse alla gestione delle Unità Operative</i> .....	9
5.1.6.	<i>Rapporti con i funzionari pubblici per le attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di rapporti di lavoro</i> .....	10
<b>5.2</b>	<b>Verifiche ispettive</b> .....	<b>10</b>
5.2.1.	<i>Verifiche ispettive in materia di sicurezza</i> .....	11
5.2.2.	<i>Verifiche ispettive in materia ambientale</i> .....	11
5.2.3.	<i>Verifiche ispettive in materia fiscale e tributaria</i> .....	11
5.2.4.	<i>Verifiche ispettive in materia di gestione del rapporto di lavoro</i> .....	12
5.2.5.	<i>Verifiche ispettive nelle Unità Operative</i> .....	12
<b>6</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>15</b>

MODIFICHE RISPETTO REVISIONE PRECEDENTE				
DATA	Ed.	Rev.	DESCRIZIONE	Pagine e/o Paragrafo
12.03.24	01	06	Aggiornamento organigramma e funzioni	Tutto il testo

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

## 1 SCOPO

Il presente Protocollo, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali ai quali il personale di BCUBE spa deve attenersi nella gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità Amministrative Indipendenti – nel seguito “Pubblica Amministrazione”, inclusa la predisposizione della relativa documentazione.

## 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Protocollo si applica a BCUBE spa e in particolare a tutti i soggetti aziendali coinvolti, a vario titolo, nel processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in merito, in via meramente esemplificativa, a:

- predisposizione di certificati e dichiarazioni;
- ottenimento di certificati e concessioni;
- stipulazione di convenzioni, contratti, accordi e protocolli d'intesa;
- comunicazioni di dati societari/ aziendali di qualsiasi natura;
- verifiche, ispezioni e accertamenti (ASL/ Ufficio Ispezioni, Vigili del Fuoco, etc).
- 

## 3 RIFERIMENTI

- D.Lgs. 231/2001;
- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Codice Etico di Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- PR02 Gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali
- PR03 Selezione, assunzione e gestione del personale;
- PR05 Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- PR07 - Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- PR08 Gestione della sicurezza e manutenzione del sistema informativo;
- PR09 Gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale.

## 4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente Protocollo, le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 adottati.

Di seguito sono riportate alcune linee guida cui devono attenersi tutti i dipendenti della Società:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti (comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali);
- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire



**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE**

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 la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- i documenti devono essere elaborati in modo puntuale e in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- il funzionamento dei Sistemi Informatici e Telematici dello Stato e di ogni altro ente pubblico deve essere doverosamente rispettato, così come l'integrità e la sicurezza dei dati contenuti in tali sistemi, è fatto assoluto divieto di intervenire senza averne il diritto, con qualunque modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un Sistema Informatico o Telematico appartenente allo Stato o ad altro ente pubblico;
- tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da un soggetto in possesso degli idonei poteri.

Quanto sopra si applica non solo nell'ambito degli ordinari rapporti con la Pubblica Amministrazione ma anche nell'ambito di verifiche ispettive, procedure istruttorie e simili.

Ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività di seguito disciplinate, è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta ivi inclusa quella trasmessa agli Enti Pubblici, eventualmente anche in via telematica. In particolare, l'archiviazione potrà essere gestita a livello centrale o a livello locale dalle funzioni competenti nelle Unità Operative.

Con particolare riferimento alle attività di negoziazione e contrattazione con clienti pubblici, i soggetti coinvolti devono:

- essere formalmente delegati dal procuratore abilitato o dal Consiglio di Amministrazione;
- esercitare le procure o gli incarichi conferiti nei limiti delle indicazioni ricevute nonché nel rispetto delle modalità operative disciplinate dalle procedure aziendali in materia di partecipazione a gare d'appalto e affidamenti. In particolare, devono essere rispettati i livelli autorizzativi interni previsti dalle procedure in vigore qualora, in sede di negoziazione dell'offerta presentata, l'Ente pubblico committente richieda modifiche (di natura economico o tecnica) tali da comportare profili di rischio non valutati e approvati dai soggetti aziendali a ciò preposti;
- mantenere evidenza scritta delle modifiche apportate a seguito delle trattative condotte e garantire adeguata e accurata archiviazione della documentazione di supporto, secondo quanto previsto dalle procedure in vigore;
- garantire che i contratti/accordi che comportano impegni formali della Società seguano i normali livelli autorizzativi previsti dal sistema di deleghe e procure attualmente in vigore.

Inoltre, in linea generale, è fatto divieto al personale della società di influenzare in maniera impropria e/o illecita le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione e di terzi con cui la Società intrattenga rapporti. In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere, offrire, corrispondere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per BCUBE, nemmeno assecondando il comportamento induitivo da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;
- promettere, offrire, corrispondere omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio della controparte, nonché l'integrità e la reputazione di quest'ultima, nemmeno assecondando il comportamento induitivo da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

- influenzare indebitamente i rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con i terzi in relazione al business della Società;
- favorire nei processi di acquisto fornitori, consulenti o altri soggetti segnalati in cambio di vantaggi di qualsivoglia natura per sé e/o per la Società;
- danneggiare fornitori in possesso dei requisiti richiesti nella selezione, ricorrendo a criteri parziali, non oggettivi e pretestuosi;
- favorire indebitamente un fornitore non applicando le disposizioni contrattuali previste, accettando documentazione falsa o erronea, scambiando informazioni sulle offerte degli altri fornitori, approvando requisiti inesistenti, ricevendo servizi e forniture diverse da quelle contrattualmente previste;
- accettare o ricevere omaggi o altri vantaggi, anche in denaro, volti a influenzare l'imparzialità e indipendenza del proprio giudizio;
- procurare indebitamente, a sé, a terzi o alla Società, vantaggi di qualsivoglia natura a danno della Pubblica Amministrazione o di un terzo;
- favorire, nei processi di assunzione e di selezione, dipendenti, collaboratori e consulenti, dietro specifica segnalazione, in cambio di favori, compensi e/o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- effettuare/ricevere pagamenti nei rapporti con collaboratori, clienti, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale in essere, nemmeno assecondando il comportamento induttivo da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio;
- tenere una condotta ingannevole nei confronti della Pubblica Amministrazione, e dei terzi, inviando documenti falsi, rendicontando il falso, attestando requisiti inesistenti o fornendo garanzie non rispondenti al vero;
- presentare dichiarazioni non veritiere a Pubbliche Amministrazioni, nazionali e/o comunitarie, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, quali ad esempio contributi, finanziamenti o altre agevolazioni;
- destinare finanziamenti pubblici a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi o redigere false rendicontazioni sul relativo utilizzo.

Qualora la Società si avvalga di società esterne per l'espletamento di attività legate alla gestione dei processi in oggetto, i contratti con tali società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/01, delle norme comportamentali adottate dalla Società (Codice Etico) e di impegno al suo rispetto. A tale proposito, i contratti devono essere integrati con la seguente clausola generale, adattata in base allo specifico rapporto contrattuale:

**“Art. .... Normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001**

*In conformità al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, qui di seguito per brevità “Il Decreto”, la Società BCUBE spa informa il “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente” in genere di aver adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, qui di seguito per brevità “il Modello 231”, nonché il Codice Etico contenente le norme comportamentali adottate dalla Società BCUBE spa e consultabile all'indirizzo Internet [www.bcube.com](http://www.bcube.com).*

*Il “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” dichiara di conoscere e di aver preso atto delle disposizioni contenute nel “Decreto” e delle prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato dal Gruppo BCUBE e dichiara di accettarle integralmente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari. L'inosservanza da parte del “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” delle disposizioni contenute nel “Decreto” e nel Codice*

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

*Etico comporta un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto e costituisce motivo di risoluzione dello stesso ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1456 cod. civ., fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società BCUBE spa, inclusi quelli derivanti dall'applicazione delle sanzioni previste dal citato Decreto”.*

I rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione e con soggetti privati identificati dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati, e in ogni caso nel rispetto delle procedure di BCUBE.

E' fatto obbligo ai soggetti aziendali che, per conto della Società, intrattengano rapporti con l'Autorità giudiziaria o le Forze dell'Ordine (nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura) di applicare le regole comportamentali sopra declinate anche in detti rapporti, impegnandosi a garantire la massima disponibilità e collaborazione.

In caso di procedimenti giudiziari o indagini o ispezioni è fatto divieto di:

- distruggere, alterare od occultare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento o dato;
- dichiarare il falso ovvero persuadere altri a farlo;
- promettere o elargire omaggi, denaro o altre utilità ai funzionari preposti all'attività di accertamento o di controllo, in cambio di benefici per sé e/o per la Società.

Le Società rifugge inoltre il ricorso a qualunque forma di pratica corruttiva di soggetti terzi, anche privati, finalizzata a raggiungere i propri obiettivi economici.

In particolare, al personale della Società è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro;
- promettere, offrire o corrispondere omaggi che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia e, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio della controparte;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti in quanto indicati dai soggetti terzi di cui sopra;
- prendere in considerazione o proporre un'opportunità di impiego a favore dei terzi di cui sopra;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura;

in favore di un Amministratore, di un Dirigente o, in generale, di un dipendente o di un collaboratore di un ente terzo, con l'obiettivo di procurare alla Società un vantaggio indebito.

La Società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difforni ai principi sopra riportati.

## **5 MODALITA' OPERATIVE**

BCUBE spa fornisce Servizi di Logistica Integrata e di stabilimento per la gestione della Supply Chain, di magazzini e di piattaforme, fornisce trasporti e spedizioni, Packaging ed Engineering.

Le comunicazioni, gli adempimenti, e i rapporti con la Pubblica Amministrazione, comprese le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti, sulla base del sistema di deleghe e procure, dalle Direzioni competenti di Sede o da soggetti da queste appositamente delegati.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

Tali soggetti hanno anche la responsabilità di valutare/verificare gli impatti operativi delle variazioni e integrazioni alle normative di legge a cui fanno riferimento, con l'obbligo di fornire adeguata informativa a tutti i propri collaboratori coinvolti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché di fornire eventuali nuove indicazioni operative per meglio rispondere ai requisiti di legge in termini di adempimenti e comunicazioni ufficiali.

Su un piano più strettamente operativo, nell'ambito della gestione dei rapporti con Enti Pubblici, i soggetti sopraccitati sono responsabili:

- delle attività di raccolta delle informazioni necessarie all'adempimento e/o alla comunicazione verso il Soggetto Pubblico;
- della verifica della correttezza e completezza della documentazione predisposta dal personale operativo;
- del successivo invio al Soggetto Pubblico, nei termini di legge previsti; ad eccezione dei casi in cui sia prevista una trasmissione telematica della documentazione, l'invio deve essere sempre effettuata per iscritto tramite lettera/raccomandata A/R sottoscritta dall'Amministratore Delegato o soggetto dotato delle adeguate procure o poteri (Legale Rappresentante).

L'invio della documentazione e di eventuali certificazioni potrà avvenire anche per via telematica, secondo quanto stabilito dalla disciplina di accesso ai software gestionali di trasmissione dati protetti, in conformità con le disposizioni di legge. In tal caso, il soggetto responsabile della trasmissione dei dati dovrà farsi garante sia dei dati trasmessi sia dell'integrità e correttezza degli stessi, attraverso la verifica che l'accesso ai software sia consentito solo al personale autorizzato.

I paragrafi seguenti sintetizzano i principali adempimenti e responsabilità connessi con la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; in allegato, si riporta un'ulteriore schematizzazione dei principali soggetti aziendali responsabili di tali adempimenti, comunicazioni e rapporti.

## **5.1 Rapporti con enti pubblici e relativi adempimenti nella gestione dell'attività caratteristica**

La gestione dei rapporti di alto profilo con Funzionari, Soggetti Istituzionali e altri Soggetti Pubblici competenti nell'ambito delle attività di interesse aziendale è affidata all'Amministratore Delegato e ai Responsabili specificatamente incaricati, che agiscono di concerto con altre Direzioni aziendali e soggetti aziendali in possesso di adeguate procure e poteri.

### **5.1.1 Rapporti commerciali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione**

I rapporti di natura commerciale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere tenuti, nel rispetto dei principi comportamentali di cui sopra, dall'Amministratore Delegato, dai Responsabili specificatamente incaricati o da soggetti da questi appositamente delegati, in conformità con quanto definito nelle procure e nelle procedure aziendali.

Non è consentito promettere o offrire beni e/o vantaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, influenzarne l'autonomia di giudizio o indurli a favorire ingiustificatamente i prodotti della Società BCUBE spa in fase di (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- predisposizione dei bandi di gara;
- aggiudicazione delle gare d'appalto;
- assegnazione di contratti di fornitura (es.: a trattativa privata);
- gestione del rapporto di fornitura, anche in occasione di "claim".

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

### 5.1.2 *Rapporti con enti pubblici in materia di adempimenti societari*

In merito agli adempimenti societari, i rapporti con gli Enti Pubblici si concretizzano nei seguenti momenti di contatto:

- adempimenti societari in caso di cessione di partecipazioni;
- ulteriori adempimenti previsti dalla normativa esistente (e.g., presso il Tribunale, la CCIAA e l'Ufficio del Registro).

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dal Presidente e/o dall'Amministratore Delegato della Società o da soggetto delegato; in alternativa, nel caso di estratti, la documentazione prodotta è depositata dal notaio designato.

### 5.1.3 *Rapporti con l'autorità giudiziaria e gestione del contenzioso*

Il rapporto con l'Autorità giudiziaria in materia civile, amministrativa, penale e tributaria è gestito, direttamente o attraverso la nomina di legali e consulenti esterni, dall'Amministratore Delegato o da soggetto dotato di specifica procura. Il referente legale di BCUBE spa, supporta, laddove richiesto, la Società nella gestione di eventuali contenziosi e in particolare ha il compito di individuare, coordinare e validare la scelta dei legali e consulenti esterni e interagire con essi ai fini di:

- fornire informazioni e/o la documentazione relativa alla causa;
- fornire supporto nello studio della vertenza e determinare, di concerto con detti legali, la miglior strategia processuale;
- analizzare, valutare ed eventualmente fornire indicazioni per integrare gli atti di causa.

Tutte le Direzioni aziendali trasmettono tempestivamente all'Amministratore Delegato o al soggetto dotato di idonei poteri:

- ogni eventuale diffida e/ o comunicazione, di natura giudiziale o stragiudiziale, loro indirizzata, da cui possa desumersi l'esistenza o il possibile / probabile sorgere di un contenzioso;
- eventuali questioni in materia giuslavoristica, igiene, sicurezza e ambiente.

A seguito della ricezione della documentazione di cui sopra, l'Amministratore Delegato o il soggetto dotato di idonei poteri, sono incaricati di esaminarne i contenuti e valutare il contenzioso, effettivo o potenziale, nel quale può essere coinvolta la Società.

Per l'eventuale individuazione e la nomina di difensori e professionisti per l'assistenza della Società in giudizio si faccia riferimento alle disposizioni operative contenute nella procedura PR02 - "Acquisto di beni e servizi, ivi incluse la gestione delle consulenze e dell'affidamento degli incarichi a terzi".

### 5.1.4 *Rapporti con le autorità Amministrative Indipendenti*

La gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti (Garante della Privacy, Autorità garante della concorrenza e del libero mercato etc.) è affidata ai soggetti investiti di specifica procura all'interno della Società.

### 5.1.5 *Rapporti con i funzionari pubblici per le attività connesse alla gestione delle Unità Operative*

BCUBE spa, nell'ambito della propria attività di business, entra in contatto con gli Enti Pubblici per la richiesta di provvedimenti amministrativi necessari per:

- essere conforme agli adempimenti in materia di sicurezza, salute, igiene sul lavoro e in ambito ambientale (e.g., Certificato di prevenzione incendi, denuncia impianti elettrici, scarichi idrici) – di responsabilità

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

dell'Amministratore Delegato, dei Responsabili di Business Unit e/o Divisione, dei dirigenti delegati per la sicurezza e dei Responsabili delle Unità Operative;

- essere conforme al DM.85/99 e s.m.i. – di responsabilità dell'Amministratore Delegato, dei Responsabili di Divisione e dei Responsabili delle Unità Operative;
- l'avvio dei lavori di costruzione, ristrutturazione e manutenzione delle Unità Operative (magazzini/ siti etc).

La responsabilità della gestione di tali rapporti ricade, a seconda delle tipologie sopra indicate, su soggetti diversi, tra cui l'Amministratore Delegato, i Responsabili di Business Unit e/o Divisione, i Responsabili delle Unità Operative e sui soggetti da questi opportunamente delegati.

#### **5.1.6 Rapporti con i funzionari pubblici per le attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di rapporti di lavoro**

La gestione amministrativa dei rapporti di lavoro col personale (a titolo esemplificativo: comunicazioni assunzioni cessazioni, variazioni rapporti di lavoro, gestione assenteismo, gestione rapporti part-time, gestione denuncia personale appartenente alle categorie protette etc.) è interamente demandata alla Corporate HR, sia per quanto riguarda le Risorse di Sede, sia per quanto concerne le singole Unità Operative.

Per la Sede e le Unità Operative, le comunicazioni agli Enti Pubblici sono effettuate dalla Corporate HR.

## **5.2 Verifiche ispettive**

In caso di verifiche ispettive nelle Unità Operative, il Responsabile dell'Unità Operativa informa immediatamente la Direzione competente di Sede. Nel caso in cui la verifica coinvolga la Sede, sono le Direzioni competenti nelle materie sotto elencate che gestiscono i rapporti con i funzionari ispettivi dei diversi Enti (e.g., INPS, INAIL, DTL, ASL, Guardia di finanza). Le Direzioni competenti, con il supporto tecnico e operativo dei loro uffici, provvedono a garantire il corretto flusso informativo nei confronti dell'Autorità Ispettiva, assicurando la veridicità dei dati trasmessi, e tenendo informato l'Amministratore Delegato.

Il verbale sull'esito dell'ispezione è verificato e firmato dal soggetto delegato, il quale dovrà dare adeguata informativa al delegante in caso di problematiche rilevanti emerse nel corso delle ispezioni. Eventuali rilievi o sanzioni comminate a seguito della visita ispettiva effettuata devono costituire oggetto di immediata informativa per le Direzioni competenti, l'Amministratore Delegato e successivamente l'Organismo di Vigilanza, con le scadenze previste.

Nel caso di verifiche ispettive non pianificate, in assenza dei soggetti delegati, il referente locale che ha seguito la verifica, deve firmare il verbale solo come presa visione, e non per accettazione degli eventuali rilievi emersi che devono essere ratificati solo dai soggetti formalmente delegati.

In presenza di un verbale con rilievi, è compito del personale delegato a seguire l'attività ispettiva, controllarne e dividerne il contenuto prima di procedere alla firma apponendo la seguente frase in calce al verbale:

*“Con riserva di ogni contestazione sulla fondatezza dei rilievi mossi”.*

Il verbale deve essere immediatamente inviato via fax alla Direzione di competenza di BCUBE spa e successivamente in originale.

Di seguito, si riportano le principali aree aziendali che possono essere oggetto di verifiche ispettive da parte di Enti Pubblici specificando ruoli, responsabilità e modalità operative connesse alla gestione delle stesse.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

### 5.2.1 *Verifiche ispettive in materia di sicurezza*

Per ciò che concerne le visite ispettive relative alla normativa in materia di sicurezza, salute e igiene sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), è responsabilità del Datore di Lavoro rappresentare la Società dinnanzi agli Enti Ispettivi competenti. Il Datore di Lavoro potrà delegare per la gestione della verifica il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione il quale, concordemente con il Datore di Lavoro, potrà decidere, caso per caso, di nominare il referente più idoneo (ad es. Dirigente delegato, consulente, ecc.) per quanto attiene le unità periferiche della Società. I soggetti così incaricati dovranno in ogni caso relazionare costantemente il Datore di Lavoro circa l'andamento e l'esito delle verifiche ispettive.

Per quanto attiene al dettaglio degli adempimenti normativi ex D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e le modalità operative di gestione degli stessi da parte della Società BCUBE spa si rimanda alla procedura "PR07 – Adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro".

### 5.2.2 *Verifiche ispettive in materia ambientale*

Per ciò che concerne le visite ispettive relative alla normativa ambientale (D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121), è responsabilità del Responsabile EHS rappresentare la Società dinnanzi agli Enti Ispettivi competenti.

Il Responsabile EHS potrà delegare per la gestione della verifica soggetti aziendali autorizzati, i quali dovranno in ogni caso relazionare costantemente il Responsabile EHS circa l'andamento e l'esito delle verifiche ispettive.

È compito del Responsabile EHS mantenere un elenco aggiornato delle verifiche ispettive ricevute da parte di Enti Pubblici in materia di sicurezza e ambiente e inoltrarlo, su richiesta, all'Amministratore Delegato.

Per quanto attiene al dettaglio degli adempimenti normativi relativi al D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e delle modalità operative di gestione degli stessi da parte di BCUBE spa si rimanda alla procedura "PR09 – Linee guida per la gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale ai sensi del D.Lgs. 121/2011".

### 5.2.3. *Verifiche ispettive in materia fiscale e tributaria*

È responsabilità di Head of AFC o del Corporate CFO di BCUBE spa, intrattenere i rapporti con i Funzionari degli Enti Pubblici preposti alle verifiche in materia fiscale e tributaria, seguendo la gestione operativa della verifica stessa.

### 5.2.4. *Verifiche ispettive in materia di gestione del rapporto di lavoro*

È responsabilità della Corporate HR, gestire le verifiche ispettive e intrattenere i rapporti con i Funzionari degli Enti Pubblici preposti alle verifiche in materia di gestione del rapporto di lavoro (INPS, INAIL, ASL, Direzione Territoriale del Lavoro etc.).

A seguito dell'introduzione del Libro Unico del Lavoro, adempimento previsto dalla legge 133/2008 in sostituzione del libro paga e del libro matricola, la documentazione richiesta in sede di verifica ispettiva deve essere messa a disposizione da parte della società entro i termini richiesti dagli Enti verificatori .

È compito della Corporate HR tenere informato l'Amministratore Delegato della Società circa l'andamento della verifica.

### 5.2.5. *Verifiche ispettive nelle Unità Operative*

Le Unità Operative possono essere oggetto di verifiche ispettive da parte di (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Enti Regioni;
- Provincie;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

- Comuni di competenza;
- Guardia di Finanza;
- Vigili Urbani;
- NAS;
- ARPA;
- INPS;
- INAIL;
- DTL;
- ASL.

In caso di verifiche ispettive da parte di Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza, è responsabilità dell'Amministratore Delegato garantire il corretto svolgimento delle attività di verifica o ispezione assegnando, anche ai sensi di legge, le responsabilità adeguate alle funzioni localmente operanti nelle diverse Unità Operative.

Qualora fosse redatto un verbale, è compito del personale dipendente dell'Unità Operativa, delegato a seguire l'attività ispettiva, controllarne e condividerne il contenuto prima di procedere alla firma. Nel caso in cui il contenuto del verbale non fosse condiviso, bisogna inserire all'interno del verbale stesso la seguente frase:

*"Con riserva di ogni contestazione sulla fondatezza dei rilievi mossi".*

Il verbale deve essere immediatamente inviato via fax alla Direzione di competenza di BCUBE spa e successivamente in originale.

Nel caso di verifiche ispettive non pianificate, in assenza dei soggetti delegati, il referente locale che ha seguito la verifica, deve firmare il verbale solo come presa visione, e non per accettazione degli eventuali rilievi emersi che devono essere ratificati solo dai soggetti formalmente delegati.

## **6 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve vigilare:

- sull'effettività del Modello, verificando la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- sull'adeguatezza del Modello, ossia sull'idoneità dello stesso ad evitare i rischi di realizzazione degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
- sull'aggiornamento del Modello, a seguito sia di mutamenti nella realtà organizzativa sia di eventuali mutamenti delle normative vigenti.

A tal fine ciascun Responsabile di Funzione competente in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione (incluse le Autorità di Vigilanza, le Autorità di settore e l'Autorità Giudiziaria) trasmette trimestralmente, attraverso appositi report, all'Organismo di Vigilanza adeguati flussi informativi che consentono di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio su tali rapporti, come specificato a titolo esemplificativo, ma non esaustivo nelle tabelle riportate in allegato. Particolare evidenza dovrà inoltre essere data, nell'ambito dei flussi verso l'Organismo di Vigilanza, alle verifiche ispettive ricevute da Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza, tramite la redazione e la comunicazione all'Organismo di Vigilanza dei report:

### **Trimestralmente:**

- PR06.1 - Verifiche ispettive presso la Società da parte di Enti Pubblici – in materia di sicurezza e ambiente;
- PR06.2 - Verifiche ispettive presso la Società da parte di Enti Pubblici – in materia fiscale e tributaria;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

- PR06.3 - Verifiche ispettive presso la Società da parte di Enti Pubblici – in materia di gestione del rapporto di lavoro.

La responsabilità della predisposizione della sopraccitata documentazione potrà essere delegata da ciascun Responsabile di Direzione competente per la gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici ai soggetti aziendali incaricati operativamente della gestione degli stessi, fermo restando l'obbligo di ciascun Responsabile della firma del report per presa visione ed autorizzazione.

Tale report deve essere sottoscritto dai soggetti indicati nel report medesimo, anche nel caso non vi sia nulla da segnalare o nel caso in cui le visite ispettive intercorse nel periodo abbiano dato luogo a verbali senza rilievi.

Con riferimento alle verifiche presso le Unità Operative, si devono escludere dalla rendicontazione nel summenzionato report di segnalazione all'OdV il campionamento dei prodotti e/o i sequestri per ritiro prodotto eventualmente effettuati dalle autorità competenti a meno che gli stessi non comportino sanzioni a carico della Società.

#### **Sistematicamente:**

- Le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto 231;
- Le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al decreto 231;
- Gli esiti dei controlli – preventivi e successivi – che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- Gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

#### **Certificazione annuale gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nell'ambito delle attività di monitoraggio svolte dall'Organismo di Vigilanza sull'attuazione del Modello Organizzativo viene istituito un processo annuale di "auto-certificazione" della procedura oggetto del presente documento.

Tale processo viene attivato su iniziativa dell'Organismo Di Vigilanza mediante invio a tutti i Responsabili di Funzione/Divisione ritenuti "apicali" (ovvero ai soggetti che per loro mansione svolgono un ruolo critico nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione) della versione più recente della procedura in oggetto e del modulo allegato ("PR06.2- *Certificazione procedura*" e "*PR 06 - Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di vigilanza anche in occasione di visite ispettive*").

I Responsabili di Funzione/Divisione individuati devono assicurare la comprensione e l'applicazione dei principi comportamentali e delle modalità operative inclusi nella procedura in oggetto, nonché la loro condivisione con i propri collaboratori, mediante la restituzione all'Organismo di Vigilanza del modulo "*PR06.4 – Certificazione procedura*" e "*PR06 – Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative indipendenti anche in occasione di visite ispettive*".

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 06</b>	
		<b>Rev. 06</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA ANCHE IN OCCASIONE DI VISITE ISPETTIVE</b>			

## 7 ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura, comprese eventuali comunicazioni via e-mail, è conservata a cura delle Direzioni direttamente coinvolte e messa a disposizione, su richiesta, dell'Amministratore Delegato, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e dell'Organismo di Vigilanza. I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per 5 anni, salvo diverse previsioni legislative.

## 8 ALLEGATI

- PR06.1 - Verifiche ispettive presso la Società da parte di Enti Pubblici – in materia di sicurezza e ambiente
- PR06.2 - Verifiche ispettive presso la Società da parte di Enti Pubblici – in materia fiscale e tributaria
- PR06.3 - Verifiche ispettive presso la Società da parte di Enti Pubblici – in materia di gestione del rapporto di lavoro
- PR06.4 – Certificazione procedura PR 06 – Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative indipendenti anche in occasione di visite ispettive.

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Codice: PR07 - Edizione nr: 01 – Revisione nr: 06 – Del: 12.03.2024

## Distribuzione del documento

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda agli interessati di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabile Protocollo</b>	<b>Firma</b>
Buffa Fabio	



## LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>CENNI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b> .....	<b>5</b>
	<b>6.1</b> <b>Politica per l’Ambiente, la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.</b> .....	<b>5</b>
	<b>6.2</b> <b>Sistema integrato di Gestione Ambiente e Sicurezza (SGAS)</b> .....	<b>7</b>
	<b>6.3</b> <b>Riesame della Direzione</b> .....	<b>7</b>
	<b>6.4</b> <b>Soggetti coinvolti e loro responsabilità</b> .....	<b>8</b>
	6.4.1. <i>Datore di Lavoro</i> .....	<b>8</b>
	6.4.2. <i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</i> .....	<b>16</b>
	6.4.3. <i>Medico competente</i> .....	<b>17</b>
	6.4.4. <i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</i> .....	<b>17</b>
	6.4.5. <i>Delegato in materia di sicurezza</i> .....	<b>18</b>
	<b>6.5. Visite ispettive</b> .....	<b>19</b>
	<b>6.6. Consuntivazione Investimenti e Spese per la Sicurezza</b> .....	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>20</b>
<b>8.</b>	<b>ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>21</b>

## MODIFICHE RISPETTO REVISIONE PRECEDENTE

DATA	ed.	rev.	DESCRIZIONE	Pagine e/o Paragrafo
21.09.2017	01	01	Datore di lavoro: implementazione contenuto responsabilità	Pag.9 parag.6.4.1
21.09.2017	01	01	Cancellazione capitolo “Adempimenti normativi” che viene integrato nelle responsabilità del Datore di lavoro	
21.09.2017	01	01	Flussi informativi: utilizzo della cartella sul server aziendale “Flussi Informativi Sicurezza-Ambiente” – reporting di tutte le spese e investimenti	Pag.22 parag. 7
21.09.2017	01	01	Delegato in materia di sicurezza: procura speciale contenente delega di funzioni	Pag.20 parag. 6.4.5
21.09.2017	01	01	Inserimento Consuntivazione Investimenti e spese per la Sicurezza	Pag.22 parag. 6.6
12.03.2024	01	02	AGGIORNAMENTI ORGANIGRAMMA E FUNZIONI	Pluri aggiornamenti

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

## 1. SCOPO

La presente procedura, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali ai quali il personale di BCUBE spa deve attenersi nella gestione degli adempimenti previsti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con riferimento alle vigenti disposizioni legislative (Legge 123/2007, D.Lgs. 81/2008 di attuazione dell'art. 1 della menzionata Legge 123/2007 – Testo Unico Sicurezza e del c.d. Decreto Correttivo al TUS, D.Lgs. 106/09), al fine di rispettare la normativa antinfortunistica vigente e di garantire l'applicazione dei migliori livelli di sicurezza volti ad eliminare e, laddove ciò non sia possibile, a **contenere il rischio di verifica di infortuni all'interno dei luoghi di lavoro.**

Per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo la presente procedura si integra con il "sistema" degli adempimenti aziendali nascenti dagli obblighi di prevenzione e protezione imposti dall'ordinamento legislativo e con le procedure interne nascenti dalle esigenze della sicurezza sul lavoro, mediante:

- Una mappatura del rischio approfondita e orientata secondo le specificità dell'attività aziendale
- Un'attenta verifica ed integrazione delle procedure interne di prevenzione ai sensi del decreto 231 in coerenza con le specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25-*septies*, valorizzando la sinergia con la documentazione del sistema in materia antinfortunistica certificato in azienda UNI ISO 45001:2018
- Una valutazione ed individuazione dei raccordi tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del decreto 231 e delle normative speciali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla previsione di un sistema integrato di controllo riguardante il Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione qualificabile come controllo operativo di primo grado, e l'Organismo di Vigilanza

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a BCUBE spa e in particolare a tutti i soggetti aziendali che rivestono ruoli e attribuzioni in esecuzione delle prescrizioni di cui al citato D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché a tutti coloro che - a vario titolo e ai più diversi livelli - intervengano nella gestione o attuazione della normativa antinfortunistica e del sistema di sicurezza della Società.

Sono da ritenersi, in ogni caso, destinatari (di seguito, i "Destinatari") tutti coloro che svolgono mansioni che espongano a rischio per sé o per gli altri (identificate tali nel Documento di Valutazione dei Rischi) all'interno dei locali della Sede Centrale e di tutti gli spazi facenti capo alla Società.

**Definizione di Direzione Generale:** con tale termine si intendono il Presidente e l'Amministratore Delegato di BCUBE spa.

## 3. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 231/2001;
- D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Codice Etico di Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Documento di Valutazione dei Rischi;

Sistema di Gestione Sicurezza ai sensi dello standard internazionale UNI ISO 45001:2018;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

- R 06 – Gestione degli adempimenti dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti anche in occasione di visite ispettive;
- Politica Ambiente e Sicurezza;
- Manuale Integrato Ambiente e Sicurezza;
- Procedure Sistema Gestione Ambiente Sicurezza ;
- Istruzioni Operative;

#### 4. CENNI NORMATIVI

Con l'entrata in vigore della Legge **123/2007** ("*Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro*") è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'**art. 25 septies**, che prevede una nuova ipotesi di responsabilità amministrativa delle società per i **reati di «omicidio colposo»** e **«lesioni personali colpose gravi o gravissime»** che si siano verificati, in un contesto aziendale, in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Posto che la disciplina normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. introdotte dal D.Lgs. 106/09) detta i principi e le regole essenziali per la gestione del rischio in materia di salute e sicurezza, il Modello Organizzativo adottato dalla Società non può prescindere dalla corretta applicazione di detta legislazione.

I cardini sui cui si regge il sistema di tutele definito dal D.Lgs. 81/2008, precisate all'art. 15 del Testo Unico Sicurezza – misure generali di tutela, possono riassumersi come segue:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione, le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la priorità nell'utilizzo di misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale;
- l'informazione e la formazione adeguate per i lavoratori, i dirigenti e i preposti e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni per i lavoratori esposti ai rischi;
- la programmazione delle misure ritenute più opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei relativi rappresentanti per la sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei produttori.

#### 5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO

**Il personale della Società**, a qualsiasi titolo coinvolto nel processo in oggetto è tenuto a osservare le modalità esposte nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le procedure che compongono il sistema di sicurezza aziendale e le previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

**Il Datore di Lavoro** in materia di sicurezza é tenuto a valutare con cura e scrupolosità i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e ad adottare misure idonee per evitare o diminuire i rischi in base alle possibilità derivanti dal progresso tecnico, nel rispetto delle prescrizioni da contenute nel D.Lgs. 81/2008.

In particolare, per un'effettiva prevenzione dai rischi e in conformità anche agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 è fatta espressa richiesta:

1. Di un monitoraggio periodico ed eventuale aggiornamento del sistema di deleghe e procure:
  - ai soggetti aziendali e alle funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nella gestione del sistema sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel **rispetto delle deleghe e procure conferite**, nonché delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza. **La delega in materia di sicurezza risulta in capo ai Referenti di Business Unit, nel rispetto dei termini di legge, con procura speciale contenente delega di funzioni (art. 16 D. Lgs. 81/2008 e smi) in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.** Con riferimento a tale procura viene assegnato un budget annuale, comunicato a mezzo posta elettronica certificata, per poter onorare in piena autonomia finanziaria ogni adempimento oggetto di delega.
  - ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (es. i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, gli Addetti al Primo Soccorso, etc.) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel "sistema sicurezza" della Società;
  - **ai preposti** di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalandone eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
2. A tutti i dipendenti di aver cura, secondo quanto indicato dal disposto legislativo e nel sistema di sicurezza aziendale, della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite dalla Società, e facendo utilizzo obbligatoriamente dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) consegnati dalla stessa. È, inoltre, dovere dei lavoratori sottoporsi ai controlli sanitari, partecipare ai corsi di formazione e segnalare al preposto, o all'RLS, eventuali carenze delle dotazioni impiegate e di tutte le condizioni di pericolo che sono di volta in volta riscontrate.

Gli adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici, preposti al controllo dell'applicazione della normativa in materia antinfortunistica e la predisposizione della relativa documentazione in linea con quanto definito all'interno della procedura PR06 "Linee guida per la gestione degli adempimenti e dei rapporti con Enti Pubblici e le autorità di vigilanza, anche in occasione di visite ispettive", devono essere effettuati attenendosi ai seguenti principi:

- tempestività;
- massima diligenza e professionalità;
- indicazione di informazioni complete, accurate, fedeli e veritiere;
- preventiva verifica e sottoscrizione, da parte del Datore di Lavoro, di tutte le informazioni fornite a tali Enti.

**I rapporti con i funzionari degli Enti Pubblici** preposti al controllo dell'applicazione della normativa in materia antinfortunistica devono essere gestiti dal **Datore di Lavoro o dal Delegato in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008**, mediante procura notarile (Direttore di BU), e dall'RSPP. Laddove possibile, l'istruttoria dovrà

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

essere gestita preferibilmente da **almeno due soggetti aziendali**: Servizio di Prevenzione e Protezione e soggetti aziendali delegati mediante procura notarile (Direttore di BU) presenti in sito.

Qualora la Società si avvalga **dell’assistenza di consulenti/professionisti/società esterne** per la predisposizione della documentazione rilevante in materia di sicurezza ovvero nell’esecuzione di specifiche attività, quali ad esempio la valutazione dei rischi e le attività di verifica e misurazione, contratti con tali soggetti, definiti dal Head of Purchasing ~~Direzione Acquisti~~, devono contenere un’apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e, in particolare delle norme comportamentali sancite nel Codice Etico della Società, e di impegno al loro rispetto.

A tale proposito i contratti dovranno essere integrati con le seguenti clausole generali, adattate in base allo specifico rapporto contrattuale:

**“Art. .... Normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001**

*In conformità al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, qui di seguito per brevità “Il Decreto”, la Società BCUBE spa informa il “Fornitore/Professionista/Consulente / Terzo contraente” in genere di aver adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, qui di seguito per brevità “il Modello 231”, nonché il Codice Etico contenente le norme comportamentali adottate dalla Società BCUBE spa e consultabile all’indirizzo Internet [www.bcube.com](http://www.bcube.com).*

*Il “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” dichiara di conoscere e di aver preso atto delle disposizioni contenute nel “Decreto” e delle prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Società BCUBE spa e dichiara di accettarle integralmente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari. L’inosservanza da parte del “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” delle disposizioni contenute nel “Decreto” e nel Codice Etico comporta un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto e costituisce motivo di risoluzione dello stesso ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1456 cod. civ., fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società BCUBE spa, inclusi quelli derivanti dall’applicazione delle sanzioni previste dal citato Decreto”.*

La Società condanna, tramite l’applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difforni ai principi e alle regole comportamentali sopra riportate.

## **6. MODALITÀ OPERATIVE**

### **6.1 Politica per l’Ambiente, la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.**

Il vertice aziendale della BCUBE spa ha definito e documentato la Politica per l’Ambiente, la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il campo d’azione in cui opera l’azienda riguarda: *la progettazione ed erogazione di servizi di logistica integrata; deposito di merci varie per conto terzi; trasporto e spedizioni, nazionali ed internazionali, via mare, via strada, via ferrovia, intermodali combinati; magazzino doganale a procedura semplificata; servizio di deposito, allestimento e spedizione di derrate alimentari in imballi originali o in cisterne; progettazione e fabbricazione di imballaggi in legno; sabbiatura e verniciatura industriale, su specifica del cliente di: componenti meccanici e carpenterie metalliche per il settore impiantistico e di veicoli per i settori dei trasporti militari e civili.*

La politica indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell’azienda sul tema “Ambiente, Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro” e serve a definire i principi d’azione e i risultati a cui tendere, ed esprime l’impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati, l’accettazione delle responsabilità e le motivazioni.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

La Direzione si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento dell'Ambiente, Salute e Sicurezza dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda, privilegiando azioni preventive. Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda e lo rende disponibile sul proprio sito web a tutte le parti interessate.

**NEL DEFINIRE O AGGIORNARE LA POLITICA AMBIENTE E SICUREZZA SI È TENUTO CONTO:**

- dell'attività svolta e della dimensione aziendale e della Storia del sito;
- dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori e dei soggetti interessati;
- delle prescrizioni legislative e regolamentari applicabili;
- delle prestazioni di sicurezza e salute e ambientali in relazione a tali prescrizioni;
- delle non conformità verificatesi in precedenza.
- della natura delle proprie attività, prodotti e servizi e degli impatti che essi possano determinare sull'ambiente;
- della tipologia dei contratti di lavoro;
- dei risultati dell'analisi iniziale o del monitoraggio successivo.

**LA POLITICA AMBIENTE E SICUREZZA DELLA BCUBE spa PREVEDE:**

- l'impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni sottoscritte che riguardano gli aspetti ambientali, la Salute e Sicurezza sul lavoro;
- l'affermazione che la responsabilità riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro sino al singolo lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare i Sistemi di Gestione Ambiente e Sicurezza ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale;
- l'impegno al miglioramento continuo, alla prevenzione degli infortuni, delle malattie professionali e dell'inquinamento;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e consapevoli delle loro responsabilità in materia Ambientale;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i rappresentanti per la sicurezza;
- l'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed i sistemi di gestione attuati;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi dei Sistemi di Gestione Ambiente e Sicurezza e i relativi programmi di attuazione.

L'obiettivo che la Direzione si prefigge è quello di finalizzare gli sforzi di tutto il personale ad un miglioramento continuo degli aspetti Ambientali e di Sicurezza sopra citati. Si richiede pertanto una forte responsabilizzazione per operare nel:

- Rispetto delle leggi e normative vigenti.
- Rispetto e applicazione di quanto previsto dai documenti di sistema (manuale, procedure ed istruzioni di lavoro).
- Prevenzione delle non conformità e conseguimento degli obiettivi e traguardi prefissati.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

Il Servizio oggetto della funzione Salute e Sicurezza viene reso in BCUBE spa prevalentemente da personale della Società BCUBE team srl, facente parte del Gruppo BCUBE in forza di un contratto di fornitura di servizi infragruppo.

## 6.2 Sistema integrato di Gestione Ambiente e Sicurezza (SGAS)

Al fine di assicurare il controllo, la gestione ed il miglioramento delle prestazioni ambientali e di sicurezza e salute sul lavoro è stato predisposto, documentato e viene mantenuto attivo un Sistema integrato di Gestione Ambiente e Sicurezza (SGAS), in linea alle norme UNI EN ISO 14001:2015 e UNI ISO 45001:2018, adeguato alle realtà della Bcube spa, con l'obiettivo di migliorarne con continuità l'efficacia.

Il SGAS è fondato sul processo dinamico e ciclico del miglioramento che si realizza nelle fasi di pianificazione, attuazione, controllo e riesame. Il SGAS consente di:

- individuare e pianificare le attività che danno luogo ad impatti significativi e/o responsabilità;
- gestire tali attività secondo le modalità pianificate con la necessaria struttura organizzativa;
- monitorare e misurare il raggiungimento degli obiettivi pianificati su tali attività;
- riesaminare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema per determinare le azioni e le aree di miglioramento.

La definizione degli elementi comuni ai siti sui quali viene applicato il SGAS (manuale, procedure, ecc.) e di quelli specifici per sito (elenchi, istruzioni,) è affidata al Responsabile del SGAS (RSGAS).

Le decisioni strategiche relative all'efficacia e all'adeguatezza del sistema (in particolare politica, obiettivi, traguardi e programmi) sono di competenza del Datore di Lavoro.

I responsabili delle funzioni aziendali coinvolte sono preventivamente informati e consultati prima dell'applicazione degli elementi del SGAS che li interessano.

Il controllo sulla conformità del sistema, sulla sua applicazione e sul mantenimento è effettuato con audit periodici.

Il controllo dell'efficacia e dell'adeguatezza del sistema è effettuato dal Datore di Lavoro con riesami periodici .

Il SGAS è modificato dal RSGAS ed aggiornato tempestivamente in relazione all'evolversi della situazione, in un ottica di miglioramento continuo.

## 6.3 Riesame della Direzione

Il riesame della Direzione consiste nell'analisi del funzionamento del sistema nel suo complesso, sia dal punto di vista dell'adeguatezza dei requisiti stabiliti in funzione della realtà aziendale (politica), sia dal punto di vista dell'efficacia delle prestazioni di sicurezza del sistema (risultati).

RSGAS predispone il materiale documentale per la conduzione del Riesame, provvedendo anche a raccogliere dalle funzioni interessate le registrazioni ed i dati di pertinenza.

La Direzione, con la collaborazione del RSGAS e dei Responsabili di funzione interessati effettua annualmente il riesame del SGAS dell'organizzazione per assicurarsi della sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.

Se lo ritiene opportuno, la Direzione può effettuare riesami anche ad intervalli più brevi ed anche limitati a specifici aspetti.

Il riesame può inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni particolarmente significativi che lo rendano necessario, segnalati da RSGAS.

Il Riesame prevede di valutare le opportunità di miglioramento e le esigenze di modifica al Sistema, politica ed obiettivi inclusi.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

Il Riesame viene effettuato dalla Direzione di BCUBE, nell'ambito di un'apposita riunione. Dall'analisi dei dati considerati, la Direzione determina l'eventuale necessità di apportare variazioni alla politica, agli obiettivi, ai traguardi od ai diversi elementi del SGAS, ed in particolare a:

- Programma ambientale e di sicurezza;
- Piano degli audit interni;
- Indicatori di performance ambientali e di sicurezza;
- Adempimenti a prescrizioni legali;

coerentemente con l'impegno al miglioramento continuativo.

Il riesame si conclude con l'emissione di un verbale (MRE.QUA.BCU.IT.11.00.0315) in cui la Direzione riporta le conclusioni del riesame e le decisioni relative ai miglioramenti e alle modifiche da realizzare.

#### **6.4 Soggetti coinvolti e loro responsabilità**

La normativa antinfortunistica istituisce una serie di figure cui assegna specifiche prerogative e responsabilità nel sistema di tutele della sicurezza, al fine di concorrere, anche attraverso una specifica competenza tecnica, al miglior perseguimento della sicurezza aziendale.

La Società è responsabile di una chiara e precisa individuazione dei ruoli e delle attribuzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro attraverso la previsione di un documento formale ("Organigramma aziendale della sicurezza") nel quale devono essere indicati in modo puntuale:

- Datore di Lavoro;
- Dirigenti;
- Preposti;
- Medico competente;
- Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (se designato dai lavoratori);

Tutti i soggetti indicati nell'Organigramma aziendale della sicurezza devono essere identificati con formale nomina e/o delega.

Tale documento è incluso nel Documento di Valutazione dei Rischi della Società.

Si riporta di seguito l'elenco dei soggetti coinvolti, nell'ambito del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., per l'identificazione di ruolo e responsabilità.

##### **6.4.1. Datore di Lavoro**

Sulla base di quanto richiamato dal disposto legislativo il Datore di Lavoro in relazione alla natura dell'azienda valuta i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori. In particolare, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro è responsabile di:

#### Aspetti organizzativi, di pianificazione e di gestione della prevenzione in azienda

A tal fine è necessario:

Verificare che il "*Datore di Lavoro*", individuato dall'Organizzazione, risponda ai requisiti definiti per questa figura all' art 2, co. 1b) del D.Lgs 9.04.2008 n° 81 e smi ed in particolare che sia colui che esercita I poteri decisionali e di spesa

Accertarsi che il *datore di lavoro* abbia:

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

- organizzato il SPP all'interno dell'Azienda/unità produttiva
- incaricato persone o servizi esterni all'Azienda costituiti anche presso le associazioni dei datori di lavoro o gli organismi paritetici secondo le prescrizioni di cui all'art. 31 del D.Lgs 9.04.2008 n° 81. e sue modifiche.

Verificare se vengono comunicati all'INAIL o all'IPSEMA I nominativi del/ I RLS, qualora eletto/ o nominato/ (D.Lgs. 81/2008 artt. 18 c.1; 47 c.3; 48; 51 c.8)

Verificare la disponibilità del registro infortuni che dovrà essere tenuto a disposizione degli organi di vigilanza che ne facciano richiesta. L'obbligo di conservazione è di quattro anni.

Il D.Lgs. 151/2015 art.21 ha abolito l'obbligo di tenuta del Registro degli Infortuni.

L'abolizione del registro infortuni comporta la cessazione dell'obbligo di registrazione degli eventi. Resta comunque l'obbligo di conservazione del registro stesso che deve essere reso disponibile ai funzionari che effettuano i controlli. In questo caso le verifiche potranno essere effettuate con il registro aggiornato al 22 dicembre 2015, suo ultimo giorno di vigenza. In assenza di una indicazione normativa si può presupporre che l'applicazione delle sanzioni amministrative continui ad essere ammessa per la violazione della tenuta, o della vidimazione nelle regioni che non ne hanno abolito l'obbligo, solo se riferita ad eventi accaduti entro il 22 dicembre 2015. L'obbligo di conservazione è di 4 anni.

Il registro è conservato dalla Direzione Risorse Umane della sede della Società, mentre per quanto riguarda le Unità Operative, lo stesso è tenuto in loco a cura del referente delle Risorse Umane presente in loco.

In caso di infortuni il Capo Centro o il suo preposto effettua una tempestiva segnalazione dello stesso alla Direzione Risorse Umane, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione tramite la compilazione del modulo MAS-25 S-EWO e relativa documentazione di dettaglio.

La Direzione Risorse Umane inoltra la documentazione ricevuta al Consulente del Lavoro per le opportune comunicazioni agli Enti competenti (es. INAIL); da verificare con ufficio HR

Il D.Lgs. 151/15 prevede che i certificati medici di infortunio e malattia professionale dovranno essere trasmessi direttamente all'INAIL solo per via telematica dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio. Il datore di lavoro deve corredare la denuncia con i riferimenti al certificato medico già trasmesso all'INAIL dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio.

L'istituzione del SINP, Sistema Informativo Nazionale della Prevenzione nei luoghi di lavoro, avvenuta ad opera del DM 25.05.2016 n.183, determina per il datore di lavoro l'obbligo di comunicare all'INAIL, dal 12 aprile 2017 ai fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, ai sensi dell'art.18 del D.lgs 81/2008.

In data 12.10.2017 scatta l'obbligo per il datore di lavoro di comunicare, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, gli infortuni occorsi con prognosi di almeno un giorno oltre a quello dell'evento (cd. Infortuni brevi).

### Valutazione dei rischi

A tal fine è necessario:

Verificare che il "Datore di Lavoro" abbia effettuato la valutazione di tutti i rischi (art.17 co.1 lett. a) ed elaborato il DVR (*documento di valutazione dei rischi*) di cui all'art 28 del D.Lgs. 81/08, in collaborazione con (art. 29, co. 1):

- il RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione)
- il MC (Medico Competente) nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria (art.41) e previa consultazione del RLS (Rappresentante per la Sicurezza), - art 29 co.2

In caso di costituzione di nuova impresa, il datore di lavoro è tenuto ad effettuare immediatamente la valutazione dei

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

rischi elaborando il relativo documento entro novanta giorni dalla data di inizio della propria attività

In caso di modifiche al processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità, il datore di lavoro è tenuto ad effettuare immediatamente la valutazione dei rischi elaborando il relativo documento entro 30 giorni dalle rispettive causali

Verificare che il DVR sia munito di data certa o attestata dalla sottoscrizione del datore di lavoro, dell'RSPP, dell'RLS o dell'RLS territoriale e del medico competente, ove nominato

Verificare che la "valutazione" di cui all'art. 17, co. 1°, ed il DVR previsto all'art 28, siano stati rielaborati (entro 30 giorni dalle rispettive causali) in occasione di **modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori**, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. (art. 29 co. 3)

Verificare che a seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione siano state aggiornate (art. 29 co. 3)

Verificare che il DVR contenga (art. 28, co. 2 ):

- la relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza, che specifichi i criteri adottati per valutare i rischi
- l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione adottati, a seguito della valutazione
- il *programma* delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento
- Datore di Lavoro;
- Soggetto Delegato;
- Preposti;
- Medico competente;
- Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (se designato dai lavoratori);

Tutti i soggetti indicati nell'Organigramma aziendale della sicurezza devono essere identificati con formale nomina e/o delega.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

Accertare che il DVR sia depositato e custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi (art. 29, co. 4), rendendola disponibile per la consultazione ai soggetti coinvolti nell'ambito delle tematiche concernenti la salute e sicurezza sul lavoro aziendale, agli organi societari nonché agli Enti esterni preposti al controllo.

Come disposto al Titolo VIII – Capo I (art. 181) del D.Lgs. 81/08 la valutazione dei rischi derivanti da esposizioni ad agenti fisici (intendendosi con tale termine, ai sensi dell'art. 180, si intendono il rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche, di origine artificiale, il microclima e le atmosfere iperbariche che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori) è programmata ed effettuata, con cadenza almeno quadriennale, da personale qualificato nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione in possesso di specifiche conoscenze in materia. La valutazione dei rischi è aggiornata ogni qual volta si verificano mutamenti che potrebbero renderla obsoleta, ovvero, quando i risultati della sorveglianza sanitaria rendano necessaria la sua revisione. I dati ottenuti dalla valutazione, misurazione e calcolo dei livelli di esposizione costituiscono parte integrante del documento di valutazione del rischio.

#### Organizzazione della prevenzione incendi, gestione dell'emergenza, primo soccorso

A tal fine è necessario:

Verificare che il *datore di lavoro* o il/i dirigente/i abbiano preventivamente *designato* (art. 18, co. 1b ; art. 43, co. 1b D.Lgs. 81/08) e formato con gli appositi corsi di formazione i *lavoratori incaricati*:

- dell'attuazione delle misure di *prevenzione incendi e lotta antincendi* (art. 5 DM 10.03.1998), di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato
- di salvataggio, *di primo soccorso* e comunque di gestione dell'emergenza

Verificare che il *datore di lavoro* o il/i dirigente/i:

- adottino le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori e per il caso di pericolo grave e immediato (art. 18, co 1t ; art. 43 co. 1d; art.43, co. 1 D.Lgs. 81/2008 ed smi e mod.)
- adottino le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza diano istruzioni affinché i lavoratori in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa (art. 18, co. 1h)

Verificare se le modalità organizzative del Primo Soccorso in Azienda sono conformi alle disposizioni del D.M. 388/03

#### Sorveglianza sanitaria

A tal fine è necessario:

Verificare che il *datore di lavoro* o un dirigente delegato abbia nominato il *Medico Competente (MC)* per i casi previsti dall'art. 41 (sorveglianza sanitaria) del D.Lgs. 81/2008

Accertare evidenza che il MC abbia collaborato alla valutazione dei rischi, alla predisposizione dell'attuazione delle misure, all'attività di informazione e formazione dei lavoratori, per la parte di sua competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso (art. 25 c. 1 lett. a) D.Lgs. 81/08)

Verificare che il medico competente istituisca, aggiorni e custodisca le cartella sanitaria e di rischio dei lavoratori

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

sottoposti a sorveglianza sanitaria (art. 25 c. 1 lett. c) D.Lgs. 81/08)

Verificare che datore di lavoro o dirigente/i vigilino affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità (art. 18 lett. bb) D.Lgs. 81/08). A tal fine andrà verificato anche che sia presente una procedura per cui i preposti siano informati delle mansioni cui i lavoratori da loro coordinati sono inidonei o idonei parzialmente con prescrizioni o limitazioni.

Accertare evidenza che il MC effettui la visita annuale (o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi, previa comunicazione al datore di lavoro) degli ambienti di lavoro con il RSPP

Accertare che il MC abbia compilato la **Relazione annuale** ex art.35 D.lgs 81/08 sull'attività svolta con, almeno, le seguenti indicazioni:

- a) Numero dei dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria;
- b) Numero dei dipendenti sottoposti a visita medica con l'indicazione se trattasi di visita preventiva, visita periodica o visita straordinaria;
- c) Numero dei lavoratori giudicati idonei, idonei con prescrizione o limitazione, inidonei in relazione alla mansione e ai rischi specifici,
- d) Indicazione sulla tipologia delle prescrizioni o limitazioni.

Verificare che il datore di lavoro e i lavoratori abbiano ricevuto copia scritta del giudizio dal medico competente

### Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione dai Rischi

A tal fine è necessario:

Verificare che almeno una volta all'anno, o in occasione di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, il datore di lavoro direttamente o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, abbia indetto una riunione periodica (art. 35 c. 1 D.Lgs. 81/08) cui partecipano:

- il Datore di Lavoro o Soggetto Delegato;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione da rischi (se diverso dal Datore di Lavoro);
- il Medico competente;
- il/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza.

Verificare che nel corso delle riunioni il datore di lavoro sottoponga all'esame dei partecipanti:

- il documento di valutazione dei rischi;
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute (art. 35 c. 2 D.Lgs. 81/08)

Verificare che le riunioni periodiche siano indette anche in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori (art. 35 c. 4 D.Lgs. 81/08).

Verificare che di ogni riunione periodica venga redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

consultazione (art. 35 c. 5 D.Lgs. 81/08)

### Formazione e addestramento dei lavoratori, dei loro rappresentanti, dei preposti e dirigenti

A tal fine è necessario:

Verificare che tutti i lavoratori ricevano una formazione sufficiente e adeguata sui rischi lavorativi e sulle relative misure di prevenzione e protezione adottate, e quelle ritenute opportune in base alla valutazione di tutti i rischi ai fini del miglioramento continuo dei livelli di salute e sicurezza del lavoro (artt. 15 c.1 lettere n,o,p; 18 c.1 lettere e, l; Titolo I Capo III Sezione IV artt. 37 c.1, 4; 50 c.1 lettera d D.Lgs. 81/08 e Accordo Stato – Regioni del 21.12.2011)

Verificare che i preposti e i dirigenti ricevano un'adeguata e specifica formazione, relativa ai compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro attribuiti al loro ruolo (art. 37 c. 7 D.Lgs. 81/08) secondo quanto segue:

- per i preposti una formazione particolare di 8 ore aggiuntiva a quella generale e specifica per tutti i lavoratori
- per i dirigenti una formazione particolare di 16 ore da ricevere entro 12 mesi

La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi fattori di rischio, e tenendo conto di quanto riportato nell'Accordo Stato Regioni del 21 Dicembre 2011.

Le attività di formazione e informazione della Società sono gestite dall'EnteEHS di Corporate che, in collaborazione con il Responsabile della Sede Operativa, sulla base delle scadenze periodiche e in relazione a nuove necessità predispone il Piano di formazione (con indicazione dei soggetti che ne usufruiranno e dei corsi formativi) che inoltra ad l'HR Training della Direzione Risorse Umane della Società, che, in accordo con il Responsabile della sede Operativa, provvede a:

- organizzare l'attività formativa, con il supporto di associazioni/ società di formazione accreditate;
- dare evidenza del programma di formazione effettuato inviando il registro delle presenze debitamente compilato, nonché gli attestati di partecipazione, all'RSPP per ogni corso organizzato e completato;

La documentazione sull'attività formativa effettuata è resa disponibile per consultazione, da HR Training ed Ente EHS di Corporate al Responsabile della Sede Operativa, agli organi societari nonché agli Enti esterni preposti al controllo.

### Informazione dei lavoratori

A tal fine è necessario:

Verificare evidenza di adeguata informazione ai lavoratori (art. 36 del D.Lgs. 81/2008 ed smi) :

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure primo soccorso e prevenzione incendi (rif artt. 45 e 46)
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
- sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Verificare se i lavoratori sono stati informati sugli eventuali pericoli gravi e immediati prodotti da fonti territoriali nell'area dove ha sede l'attività lavorativa (D.Lgs. 81/2008 art. 36 c.1 lett. b)

Verificare se vengono fornite adeguate informazioni alle imprese o lavoratori autonomi esterni ai quali sono affidati lavori servizi e forniture all'interno dell'azienda, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda, per garantire che essi svolgano in sicurezza la propria attività (D.Lgs. 81/2008 art. 26 c.1 lettera b; D.M. 10/3/98 All. VII p.to 7.2)

#### Affidamento di lavori a terzi mediante contratto d'appalto, subappalto, d'opera, di somministrazione

Tale attività è regolata dalla Procedura Appalti PRO.PUR.BCU.IT.03.00.0123 che affianca ed integra il contenuto delle procedure: PRO.PUR.BCU.IT.01 "Valutazione e Qualifica" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

Nei rapporti con i fornitori che svolgono i propri servizi all'interno della sede o delle Unità Operative (e.g., imprese di manutenzione, impresa di pulizie), la Società (committente) ha l'obbligo di elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) solo nei casi in cui esistano interferenze. Il DUVRI, che identifica le misure aziendali adottate per eliminare e, laddove non possibile, ridurre i rischi da interferenza, deve essere allegato al contratto di appalto con il fornitore.

In assenza di interferenze non occorrerà redigere il DUVRI. Tuttavia, sarà necessario indicare nella documentazione (e.g., richieste di offerta) che l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero. In tal modo si rende noto che è stata comunque effettuata una valutazione sull'eventuale esistenza di interferenze.

Per rischi da interferenza devono intendersi:

- Rischi derivanti dalla sovrapposizione di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- Rischi introdotti nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- Rischi esistenti nell'area di lavoro comune, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- Rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari, richieste esplicitamente dal committente

In base alle recenti disposizioni introdotte dall'art. 16 del D.Lgs. 106/09, correttive dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08, il DUVRI deve essere elaborato in caso di appalto di lavori, servizi o forniture e va adeguato in Direzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture medesime.

Si sottolinea tuttavia che l'obbligo di redazione del DUVRI non si applica:

- ai servizi di natura intellettuale;
- alle mere forniture di materiali o attrezzature senza installazione;
- ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari;
- ad attività che si realizzano in luoghi sottratti alla disponibilità giuridica del committente;
- servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della stazione appaltante.

Per la predisposizione del DUVRI è necessario che la Società acquisisca una serie di informazioni da parte del fornitore strutturando appositi moduli. In particolare le nuove disposizioni previste dal Decreto Correttivo D.Lgs. 106/09 sottolineano in merito quanto segue:

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

- tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto (art. 16 comma 2, lettera b) del D.Lgs. 106/09;
- in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali (art. 16 comma 3 del D.Lgs. 106/09).

La Società ha definito formalmente il DUVRI con le Società di servizi.

Le informazioni per la redazione del DUVRI sono fornite dall'RSPP al referente del contratto competente per la specificità dell'attività e/o dall'Ufficio Acquisti, che predispone il contratto di appalto. La predisposizione del documento è responsabilità dell'RSPP della Società, che invia il documento compilato al soggetto terzo fornitore del servizio per accettazione.

Copia firmata del DUVRI è archiviata insieme al Contratto di appalto da parte dell'Ufficio Acquisti

Verificare se viene preventivamente verificata l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi, in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o somministrazione (D.Lgs. 81/2008 art. 26 c.1 lettera a)

- L'Ufficio acquisti in sede di richiesta di offerta/Emissione ordine invia al fornitore elenco della documentazione così come previsto nella Procedura Appalti PRO.PUR.BCU.IT.03.00.0123, Tale documentazione dovrà essere compilata, datata e firmata dal Datore di Lavoro della ditta fornitrice e riconsegnata all'Ufficio acquisti e all'Ente EHS di Corporate .

Verificare se sono state fornite alle imprese appaltatrici o ai lavoratori autonomi adeguate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in azienda (D.Lgs. 81/2008 art. 26 c.1 lettera b)

- Verbale sopralluogo: il modulo MAS-101 viene compilato in sede di sopralluogo, concordato preventivamente tra l'Ufficio EHS e Referente fornitore. Tale sopralluogo mette a conoscenza il fornitore esterno dell'area di intervento, degli eventuali rischi interferenziali e criticità presenti nell'area.
- Informativa dei Rischi Generali presenti in Sito: modello Mas-104. Nel caso in cui si tratti di Gara di Appalto L'Ente EHS di Corporate, in sede di offerta, invia alle ditte fornitrici, coinvolte nella gara di appalto, il modello MAS-104: "Informativa dei Rischi Generali presenti in sito"; per tutti gli altri casi il MAS-104 viene inviato in concomitanza all'emissione dell'ordine/contratto di appalto. Il fornitore sarà tenuto a rinviare il modulo firmato per presa visione

Verificare se è stata effettuata una specifica valutazione di tutti i rischi legati alle interferenze fra le attività dell'azienda e i lavori effettuati da tutte le imprese e lavoratori autonomi (D.Lgs. 81/2008 art. 26 c.3, 3 bis)

- Rischi Introdotti dall'Appaltatore: modulo MAS-103 devono essere riportati tutti i rischi introdotti dall'appaltatore durante lo svolgimento della attività lavorativa nel sito della Società. Tale allegato dovrà essere datato e controfirmato dal Datore di Lavoro della ditta appaltatrice e riconsegnato allegato alla

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

documentazione richiesta in fase di offerta.

Verificare se nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione di cose, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, sono specificamente indicati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni (art. 26 c. 5 D.Lgs. 81/08)

- Costi relativi alla Sicurezza: modulo MAS-102 vengono riportati i costi finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza e salute dei lavoratori, per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto, saranno riferiti rispettivamente ai costi previsti per:
  - garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, i DPI in riferimento ai lavori appaltati;
  - garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi;
  - le procedure contenute nel piano di sicurezza integrativo e previste per specifici motivi di sicurezza.

**Documento DUVRI:** l'Ente EHS di Corporate, ultimata la verifica della documentazione ricevuta dalla ditta fornitrice redige il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) conclusivo e lo invia al referente della ditta fornitrice che ha il dovere di apporre firma per presa visione.

L'Ente EHS di Corporate si riserva di verificare durante il procedimento delle attività il rispetto di quanto condiviso nel documento DUVRI avendo facoltà di bloccare le attività nel momento in cui si evincono eventuali non conformità da parte della ditta appaltatrice esecutrice dei lavori.

#### 6.4.2. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 81/2008, è responsabile di:

- collaborare con il Datore di Lavoro all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- elaborare le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure; coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza per l'elaborazione del "Piano annuale di *audit interni*" e "Piano verifiche interne"
- effettuare gli *audit interni* e le verifiche interne su strumenti di registrazione, *check list*, verbalizzazioni concordate con l'Organismo di Vigilanza, a cui vanno tempestivamente inviate
- per ogni Unità Operativa le non conformità e le raccomandazioni scaturite dagli Audit interni, esterni, di seconda parte e /o dalle segnalazioni vengono registrate rispettivamente su MAS-28 "Rapporto di non conformità" e MAS-49 "Raccomandazioni a seguito di Audit e Verifica ispettiva", e riepilogate nel MAS-16 "Registro non conformità/Raccomandazioni/Az. Preventive"
- essere referente dell'organizzazione nei confronti dell'Ente Certificatore esterno
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle riunioni in materia di tutela della salute e di sicurezza insieme al Medico Competente e al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza sottoponendo loro il documento di valutazione dei rischi e i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

- provvedere alla redazione del verbale della riunione.

Attualmente l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è svolto da un soggetto interno all'azienda, in possesso dei requisiti richiesti dalla legge.

#### **6.4.3. Medico competente**

Il Medico Competente, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 81/2008, ha le seguenti responsabilità:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria (art. 41), attraverso protocolli sanitari definiti in Direzione dei rischi specifici, esprimendo giudizi di idoneità alla mansione specifica al lavoro;
- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al Datore di Lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- partecipare alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi;
- informare per iscritto il Datore di Lavoro e il lavoratore qualora, a seguito degli accertamenti sanitari, esprima un giudizio sull'inidoneità parziale o temporanea o totale del lavoratore.

Il possesso dei titoli e requisiti del Medico competente, di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/2008, devono risultare dall'elenco in rete del Ministero della salute.

Attualmente sono stati formalmente nominati un Medico Competente (soggetto esterno) per la Sede Direzionale e Amministrativa e uno per ciascuna Unità Operativa, che hanno la responsabilità diretta di svolgimento dell'attività di sorveglianza sanitaria. Il Medico Competente si interfaccia con l'RSPP.

#### **6.4.4. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 50) fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, ha le seguenti attribuzioni:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Attualmente è stata designata una figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza per ciascuna Unità Operativa, nel rispetto dei termini di legge.

#### **6.4.5. Delegato in materia di sicurezza**

Nelle strutture più complesse e variegate, il Datore di Lavoro non può assolvere direttamente tutti i compiti connessi alla sicurezza di tutti i settori o luoghi di lavoro dell'impresa.

Per tale ragione l'art. 16 del Testo Unico Sicurezza disciplina l'istituto della delega di funzioni, consentendo al Datore di Lavoro il conferimento di una delega ad un soggetto interno o esterno all'azienda. Tale delega, ai fini della sua ammissibilità ed efficacia, deve avere i seguenti requisiti di forma e di contenuto:

- atto scritto avente data certa;
- il soggetto delegato deve essere in possesso di tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- attribuzione di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- attribuzione di autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- accettazione della delega per iscritto da parte del delegato.

Al fine di garantire la separazione di ruoli e funzioni, nel conferimento della delega è consigliabile prevedere la redazione di relazioni riassuntive contenenti la sintesi delle attività eseguite, le criticità rilevate, le attività svolte per garantire la formazione, l'informazione, l'aggiornamento, le misure migliorative attuate in conseguenza di infortuni, verifiche/ispezioni da parte degli enti competenti.

Al Delegato, di regola identificato in un soggetto interno e di norma in un Dirigente (Direttore di BU), sono, pertanto, rimessi l'effettivo controllo sulle singole situazioni di rischio nei luoghi di lavoro, che diversamente non sarebbe garantito dalla posizione di vertice del Datore di Lavoro.

Le disposizioni previste all'art. 12 comma 2 del D.Lgs. 106/09 correttivo al TUS introducono nell'art.16 del D.Lgs. 81/08 il comma 3-bis in cui si prevede che : "Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

“La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l’obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite” (Cass.pen., Sez IV, 1 febbraio 2012, n.10702

“ Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate”. Il presupposto di tale responsabilità deriva dalla necessità di garantire che il datore di lavoro, pur in presenza di poteri affidati al delegato, prosegua l’attività di verifica in merito al corretto adempimento delle attività delegate.

Il decreto correttivo inoltre, introduce all’art. 13 (di modifica dell’art. 18 del D.Lgs. 81/08) il disposto per cui il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti a vigilare in ordine all’adempimento degli obblighi previsti, ferma restando l’esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti.

### 6.5. Visite ispettive

**I rapporti con i funzionari degli Enti Pubblici** preposti al controllo dell’applicazione della normativa in materia antinfortunistica, devono essere gestiti dal **Datore di Lavoro o dal Delegato in materia di sicurezza ai sensi dell’art. 16 del D.Lgs. 81/2008**, mediante procura notarile (Direttore di BU), e dall’RSPP. Laddove possibile, l’istruttoria dovrà essere gestita preferibilmente da **almeno due soggetti aziendali**: Servizio di Prevenzione e Protezione e soggetti aziendali delegati mediante procura notarile (Direttore di BU) presenti in sito.

Per ciò che concerne le visite ispettive relative alla normativa di sicurezza, è responsabilità del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione rappresentare la Società dinnanzi agli Enti Ispettivi competenti.

E’ compito del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione mantenere un elenco aggiornato delle verifiche ispettive ricevute da parte di Enti Pubblici in materia di sicurezza e inoltrarlo, su richiesta, all’Amministratore Delegato.

Per quanto attiene al dettaglio degli adempimenti normativi ex D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e le modalità operative di gestione degli stessi da parte della Società BCUBE spa si rimanda alla procedura PR06 “Linee guida per la gestione degli adempimenti e dei rapporti con Enti Pubblici e le autorità di vigilanza, anche in occasione di visite ispettive”.

Le Unità Operative possono essere oggetto di verifiche ispettive da parte di (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Enti Regioni;
- Province;
- Comuni di competenza;
- Guardia di Finanza;
- Vigili Urbani;
- NAS;
- ASL.
- DTL
- VVF

Nel caso di verifiche ispettive non pianificate, **in assenza dei soggetti delegati** mediante procura notarile (Direttore di BU), il referente locale che ha seguito la verifica, **deve firmare il verbale solo come presa visione**, e non per accettazione degli eventuali rilievi emersi che devono essere ratificati solo dai soggetti formalmente delegati. Nel caso in cui il contenuto del verbale non fosse condiviso, bisogna inserire all’interno del verbale stesso la seguente frase:

*“Con riserva di ogni contestazione sulla fondatezza dei rilievi mossi”.*

**Il verbale deve essere immediatamente inviato via fax alla Direzione di Business di competenza di BCUBE spa, al Servizio di Prevenzione e Protezione e successivamente archiviati in originale presso il Sito.**

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

Per il dettaglio delle modalità operative di gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le autorità di vigilanza si rimanda alla procedura PR06 – “Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di visite ispettive”.

#### **6.6. Consuntivazione Investimenti e Spese per la Sicurezza**

A fronte del budget di spesa assegnato ai soggetti a cui le deleghe sono state conferite, all'Ente EHS di Corporate e all'Organismo di Vigilanza, la Corporate Administration comunicherà trimestralmente la consuntivazione di:

- Investimenti per la salute e sicurezza dei lavoratori
- Acquisti di beni e servizi per la salute e sicurezza dei lavoratori

In caso di mancata autorizzazione alla richiesta di acquisto di beni e servizi per la salute e sicurezza dei lavoratori, deve essere data immediata comunicazione scritta motivata all'ufficio EHS/Security e all'Organismo di Vigilanza,

### **7. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve vigilare:

- sull'effettività del modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- sull'adeguatezza del modello, ossia l'idoneità dello stesso ad evitare i rischi di realizzazione degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
- sull'aggiornamento del modello, a seguito sia di mutamenti nella realtà organizzativa sia di eventuali mutamenti delle normative vigenti.

A tal fine è previsto che siano messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza adeguati flussi informativi, che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatesi nel periodo di riferimento.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione predispone, sottoscrive e trasmette (in formato cartaceo o elettronico) all'Organismo di Vigilanza i seguenti documenti:

#### **Trimestralmente tramite e-mail:**

- Copia dei verbali delle verifiche ispettive effettuate dagli Enti Pubblici – in materia di sicurezza e ambiente, preposti al controllo (ove intervenute). Il report R06.1 viene controfirmato dal Responsabile del Protocollo 06 - Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti pubblici e le autorità di vigilanza - Viene trasmessa la copia dei verbali relativi e le comunicazione delle sanzioni amministrative irrogate da Autorità di controllo in materia antinfortunistica, nonché notifiche di avvio di procedimenti penali o civili conseguenti all'avvenuta violazione della normativa;
- Registro aggiornato MAS-16 non conformità/raccomandazioni, da cui emergono le anomalie di gestione “tutela salute e sicurezza”;
- PR07.1 Elenco Infortuni occorsi nei luoghi di lavoro con prognosi > 30 giorni. Quando la prognosi supera i 40 giorni di invalidità temporanea deve essere allegata la documentazione relativa a ciascun infortunio (es. Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa alla posizione di lavoro; documentazione a supporto dell'attività di formazione/informazione ricevuta dal lavoratore infortunato; documentazione medica relativa all'infortunio; documentazione comprovante l'idoneità del lavoratore alla mansione svolta; certificazione dell'idoneità del Dispositivo di Protezione Individuale adoperato, ove applicabile, etc.);
- Reporting di tutte le spese e di tutti gli investimenti effettuati in materia di sicurezza, con evidenza delle mancate autorizzazioni alla richiesta di acquisto di beni o servizi in materia di sicurezza.
- Casi di mancata autorizzazione alla richiesta di acquisto di beni e servizi per la salute e sicurezza dei lavoratori

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

- Aggiornamenti alle informazioni contenute nella cartella denominata "Flussi Informativi Sicurezza - Ambiente" sotto descritta

#### **Utilizzo della cartella sul server aziendale "Flussi Informativi Sicurezza - Ambiente"**

La numerosità dei siti aziendali, unitamente all'ampiezza delle informazioni, ha reso problematico l'uso della Posta elettronica interna; di conseguenza è stata creata una cartella, sul server aziendale, denominata "Flussi Informativi Sicurezza - Ambiente" all'interno della cartella già esistente "Modello 231". La cartella è strutturata per sito, ed è condivisa e accessibile solo all'Organismo di Vigilanza e agli addetti all'invio dei flussi informativi. Per ogni sito aziendale vengono aggiornate le seguenti sottocartelle contenenti:

- 01 Verbali Verifiche ispettive enti pubblici
- 02 Registro Anomalie
- 03 Elenco Infortuni maggiori 30 gg
- 04 Sistema di Procure e Deleghe – accettazione della delega – assegnazione budget annuale
- 04.1 Organigramma aziendale della sicurezza
- 05 Nomine
- 06 Valutazione dei Rischi
- 07 Investimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro
- 08 Piano di Audit Interni
- 09 Risultanze attività di Audit
- 10 Verbali dell'Ente di Certificazione
- 11 Piano Annuale di Formazione e Addestramento
- 12-13 Verbale Riunione Periodica e Riesame della Direzione
- 14 Adempimenti di legge
- 15 Gestione Appalti, DUVRI
- 16 Attestati formazione
- 17 Piano di Miglioramento
- 18 Protocollo Sanitario e Sopraluogo Medico Competente
- 19 Audit appaltatori
- 20 Emergenze

Infine, la Direzione Risorse Umane predispone, sottoscrive e trasmette all'Organismo di Vigilanza eventuali comunicazioni di sanzioni disciplinari irrogate ai lavoratori per comportamenti non conformi alle prescrizioni in tema di salute e sicurezza.

## **8. ARCHIVIAZIONE**

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura comprese eventuali comunicazioni via e-mail, è conservata a cura della Direzione Risorse Umane e/o dell'RSPP della Società, per le parti di competenza, e messa a disposizione, su richiesta, dell'Amministratore Delegato, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e dell'Organismo di Vigilanza.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 07</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>			

I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per 5 anni, salvo diverse previsioni legislative.

## **9. ALLEGATI**

- PR07.1 Elenco Infortuni occorsi nei luoghi di lavoro con prognosi > 30 giorni. Quando la prognosi supera i 40 giorni di invalidità temporanea deve essere allegata la documentazione relativa a ciascun infortunio (es. Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa alla posizione di lavoro; documentazione a supporto dell'attività di formazione/informazione ricevuta dal lavoratore infortunato; documentazione medica relativa all'infortunio; documentazione comprovante l'idoneità del lavoratore alla mansione svolta; certificazione dell'idoneità del Dispositivo di Protezione Individuale adoperato, ove applicabile, etc.);

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

Codice: PR08 - Edizione nr: 01 – Revisione nr: 07 – Del: 12.03.2024

## Distribuzione del documento

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda agli interessati di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabile Protocollo</b>	<b>Firma</b>
P. Buscetto	



## LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

**INDICE:**

<b>1.</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b> .....	<b>8</b>
	<b>6.1. Sistemi di Sicurezza</b>	<b>8</b>
	6.1.1 Accesso/autenticazione ai Sistemi Informatici o Telematici	8
	6.1.2 Firewall	10
	6.1.3 Antivirus	10
	6.1.4 Supporti di memoria fissi e rimovibili	10
	<b>6.2. Sistemi di Back Up/Disaster Recovery</b>	<b>10</b>
	<b>6.3. Log Management</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>FLUSSI INFORMATICI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>11</b>
<b>8.</b>	<b>ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>11</b>
<b>9.</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>12</b>

MODIFICHE RISPETTO REVISIONE PRECEDENTE				
DATA	ed.	rev.	DESCRIZIONE	Pagine e/o Paragrafo
10.10.2017	01	01	Servizi monitoraggio, assistenza e manutenzione erogati dalla società ITD Solution	Pag.9 paragraf.6
10.10.2017	01	01	Modifica ubicazione geografica data center	Pag.12 paragraf.6.3
10.10.2017	01	01	Internalizzazione della posta elettronica	Pag.11 paragraf.6.3
03.04.2020	01	02	Società incaricata di assistenza e manutenzione servizi informatici	Pag. 9 paragraf. 6
03.04.2020	01	02	Lista Applicativi utilizzati	Pag. 9 paragraf. 6.1.1
03.04.2020	01	02	Amministrazione dei sistemi di Posta elettronica	Pag. 11 paragraf. 6.1.1
03.04.2020	01	02	Supporti di memoria fissi e rimovibili	Pag. 12 paragraf. 6.1.4
03.04.2020	01	02	Log Management	Pag. 13 paragraf. 6.3
27.04.2022	01	03	Log Management	Pag. 13 paragraf. 6.3
21.03.2023	01	04	Modalità Operative	Pag.9 Paragraf.6
21.03.2023	01	04	Accesso/autenticazione ai Sistemi Informatici o Telematici	Pag. 10 paragraf. 6.1.1
21.03.2023	01	04	Sistemi di Back Up/Disaster Recovery	Pag. 13 paragraf. 6.2
12.03.2024	01	05	Modifica Organigramma e Funzioni	Tutto il testo

	<b>PROTOCOLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>PR 08</b>	
		<b>Rev. 05</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO</b>			

## 1. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali cui tutto il personale di BCUBE spa deve attenersi nella gestione dei sistemi informatici aziendali.

Tale documento definisce le linee guida per la gestione dei sistemi informatici, in relazione alle politiche di sicurezza fisica e di sicurezza logica da implementare per garantire l'integrità, la disponibilità, la riservatezza e l'affidabilità delle informazioni aziendali<sup>1</sup>, nonché il rispetto delle leggi vigenti in materia di Privacy.

La procedura, redatta in conformità ai requisiti indicati dal D. Lgs. n. 231/2001, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto medesimo.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a tutti i soggetti aziendali coinvolti, a vario titolo, nel processo di gestione dei Sistemi Informatici aziendali.

Rientrano in questa categoria:

- coloro che sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione;
- tutte le Aree/Funzioni deputate alla progettazione, alla realizzazione o gestione di strumenti informatici, tecnologici o di telecomunicazioni;
- tutte le Aree/Funzioni che hanno la responsabilità di realizzare interventi di tipo organizzativo, normativo e tecnologico per garantire la protezione del patrimonio informatico nelle attività connesse con il proprio mandato e nelle relazioni con i terzi che accedono al patrimonio informatico.

E più in generale:

- coloro che abbiano avuto assegnate chiavi di accesso e password, anche non esclusive, al sistema informatico aziendale;
- tutte le Aree/Funzioni coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali e che utilizzano o abbiano accesso, nell'espletamento delle attività di propria competenza, a software della Pubblica Amministrazione (INPS, INAIL, etc.) ovvero delle Autorità Amministrative Indipendenti (e.g. Garante per la protezione dei dati personali).

## 3. RIFERIMENTI

- Decreto Legislativo 231/2001;
- Codice Etico di Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;

<sup>1</sup>Si riporta il significato degli obiettivi cui la sicurezza fisica e logica tendono:

- 1) *Riservatezza* – Riguarda la protezione delle informazioni sensibili (riservate) da possibili accessi non autorizzati;
- 2) *Integrità* – Riguarda la completezza e accuratezza dell'informazione trattata, così come la sua validità correlata ai valori e alle aspettative aziendali;
- 3) *Disponibilità* – Riferita al fatto che l'informazione deve essere disponibile quando richiesto dai processi aziendali, per quanto concerne il presente e il futuro. Riguarda inoltre la salvaguardia delle risorse necessarie e delle funzionalità e capacità relative;
- 4) *Affidabilità* – Riguarda la fornitura di appropriate informazioni per la Direzione aziendale, sia per gestire l'azienda, sia per far fronte alle proprie responsabilità finanziarie che agli obblighi normativi e "di bilancio".

	<b>PROTOCOLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>PR 08</b>	
		<b>Rev. 05</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO</b>			

- Regolamento aziendale per l'utilizzo dei sistemi informatici;
- Il Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)
- PR02 – Gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali;
- PRO.ICT.BCU.IT.01 Procedura Sicurezza e *Disaster Recovery*;
- IOP.ICT.BCU.IT.01 "Utilizzo Sistemi informatici".

#### 4. DEFINIZIONI

- Software: Insieme di programmi, sviluppati dalla Società o da realtà esterne, anche forniti come parte integrante dei computer;
- User ID: Identificativo dell'utente settato su un sistema informatico aziendale;
- Password: Parola di accesso riservata e personale legata allo User ID, che consente all'utente l'accesso a un sistema informatico aziendale;
- Back-up: Salvataggio, su supporti magnetici estraibili, dei dati residenti sui dischi locali o di rete (back-up della configurazione del sistema operativo, delle cartelle di rete, degli archivi aziendali etc.).

#### 5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO

La Società, ai sensi dell'art. 24 *bis* D.Lgs. 231/2001 "*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*", attua i controlli preventivi atti a prevenire i reati previsti dagli articoli:

**- Art. 491 *bis* c.p.:**

- misure di protezione dell'integrità delle informazioni messe a disposizione su un sistema accessibile al pubblico, al fine di prevenire modifiche non autorizzate;
- misure di protezione dei documenti elettronici (firma digitale);
- procedure per garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale siano conformi a disposizioni di legge e contrattuali;

**- Art. 615-ter c.p.:** l'accesso abusivo, oltre ad essere di per sé un illecito, può essere strumentale alla realizzazione di altre fattispecie criminose. I controlli predisposti per prevenire tale fattispecie di reato potrebbero pertanto risultare efficaci anche per la prevenzione di altri reati:

- adozione di procedure di validazione delle credenziali di sufficiente complessità e previsione di modifiche periodiche;
- procedure che prevedano la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro;
- modalità di accesso ai sistemi informatici mediante adeguate procedure di autorizzazione, che prevedano la concessione dei diritti di accesso ad un soggetto soltanto a seguito della verifica dell'esistenza di effettive esigenze derivanti dalle mansioni aziendali che competono al ruolo ricoperto dal soggetto;
- procedura per il controllo degli accessi;
- tracciabilità degli accessi e delle attività critiche svolte tramite i sistemi informatici aziendali;
- definizione e attuazione di un processo di autorizzazione della direzione per le strutture di elaborazione delle informazioni;

**- Art. 615-quater c.p.:**

	<b>PROTOCOLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>PR 08</b>	
		<b>Rev. 05</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO</b>			

- inclusione negli accordi con terze parti e nei contratti di lavoro di clausole di non divulgazione delle informazioni;
- procedure che prevedano la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro;

**- Art. 617-*quater* e 617-*quinquies* c.p.:**

- definizione di regole per un utilizzo accettabile delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni;
- elaborazione di procedure per l'etichettatura e il trattamento delle informazioni in base allo schema di classificazione adottato dall'organizzazione;
- utilizzazione di misure di protezione dell'accesso alle aree dove hanno sede informazioni e strumenti di gestione delle stesse;
- allestimento di misure di sicurezza per apparecchiature fuori sede, che prendano in considerazione i rischi derivanti dall'operare al di fuori del perimetro dell'organizzazione;
- definizione e regolamentazione delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi da parte di personale all'uopo incaricato;
- predisposizione di procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi;
- previsione di controlli su:
  - rete aziendale e informazioni che vi transitano;
  - instradamento (*routing*) della rete, al fine di assicurare che non vengano violate le politiche di sicurezza;
  - installazione di *software* sui sistemi operativi;

**- Art. 615 *quinquies*, 635 *bis*, 635 *quater* c.p.:**

- presenza di misure per un'adeguata protezione delle apparecchiature incustodite;
- previsione di ambienti dedicati per quei sistemi che sono considerati "sensibili" sia per il tipo di dati contenuti sia per il valore del business.

**Il controllo delle Licenze d'uso dei software**

La legge n. 99 del 23/7/2009 ha introdotto i "*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*" all'art. 25-*novies*, D.Lgs. 231/01, successivamente modificato dal D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121. Tra le fattispecie di reato più sensibili in ambito 231 si evidenzia la duplicazione abusiva di *software* prevista dell'art. 171-*bis*, comma 1, della legge 633/1941.

La norma punisce la duplicazione non autorizzata di programmi per elaboratore con fine di profitto. In pratica, ove vi sia un impiego di *software* non correttamente corredato di opportuna licenza d'uso, l'azienda trae immediatamente profitto, Per questa ragione, è necessario che la rete informatica sia amministrata in modo da tenere sotto controllo i tipi di *software* installati all'interno dell'azienda e l'aderenza con le licenze d'uso. Si devono, inoltre, prevedere, a livello di *policy* aziendali, regole che descrivano in modo chiaro il divieto di installazione di *software* non autorizzato dalle apposite strutture aziendali. È opportuno garantire l'inventario (continuo) dei *software* presenti e inibire a livello di configurazione l'installazione di nuovi programmi in assenza di specifica autorizzazione da parte dell'amministratore di rete.

Il personale della Società a qualsiasi titolo coinvolto nel processo in oggetto è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente Protocollo, le previsioni di legge esistenti in materia e le previsioni contenute nel Codice Etico di Gruppo e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottati dalla Società.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali, il personale coinvolto nel processo in oggetto deve fare riferimento ai seguenti principi:

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO**

- attuare i comportamenti richiesti dalla Società e specificati nelle procedure interne di gestione dei sistemi informatici, necessari per proteggere il sistema informatico aziendale, diretti ad evitare che terzi possano accedervi in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro;
- conservare i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi non autorizzati che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali;
- astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- attenersi, per quanto ivi non citato, a quanto esposto nelle procedure interne relative alla sicurezza e alla gestione del sistema informatico aziendale.

Inoltre:

- ogni dipendente/amministratore del sistema è tenuto a segnalare all'Head of Corporate ICT e **al-ICT Security Manager & Infrastructure Coordinator** l'eventuale esistenza di Virus e segnalare eventuali incidenti di sicurezza;
- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (ad esempio personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento delle attività lavorative. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/outsourcer nella gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informatico nonché nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, tali soggetti devono impegnarsi ad operare nel rispetto della normativa vigente, nonché rispettare le disposizioni previste dal Codice Etico di Gruppo.

Infine, è fatto divieto di:

- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati della Società e/o esterne, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- installare programmi provenienti dall'esterno, salvo espressa autorizzazione della Corporate ICT ed in particolare:
  - *software* (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari e degli utilizzatori;

	<b>PROTOCOLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>PR 08</b>	
		<b>Rev. 05</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO</b>			

- *software* (c.d. "P2P", di *files sharing* o di *instant messaging*) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di *files* (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- *software* e o CD privi delle necessarie autorizzazioni/ licenze o supporti sottoposti a licenza d'uso;
- installare e/o modificare componenti hardware o utilizzare strumenti software e/o hardware atti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati.

Qualora la Società si avvalsesse della consulenza di società esterne per l'espletamento di attività legate alle diverse fasi della gestione dei Sistemi Informatici, i contratti con tali società dovranno contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico di Gruppo adottato, ed impegno al suo rispetto. A tale proposito i contratti dovranno essere integrati con la seguente clausola generale, adattata in base allo specifico rapporto contrattuale:

**"Art. .... Normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001**

*In conformità al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, qui di seguito per brevità "Il Decreto", la Società BCUBE spa informa il "Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente" in genere di aver adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, qui di seguito per brevità "il Modello 231", nonché il Codice Etico contenente le norme comportamentali adottate dalla Società BCUBE spa e consultabile all'indirizzo Internet [www.bcube.com](http://www.bcube.com).*

*Il "Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere" dichiara di conoscere e di aver preso atto delle disposizioni contenute nel "Decreto" e delle prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Società BCUBE spa e dichiara di accettarle integralmente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari. L'inosservanza da parte del "Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere" delle disposizioni contenute nel "Decreto" e nel Codice Etico comporta un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto e costituisce motivo di risoluzione dello stesso ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1456 cod. civ., fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società BCUBE spa, inclusi quelli derivanti dall'applicazione delle sanzioni previste dal citato Decreto"*

La società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difforni ai principi sopra riportati.

	<b>PROTOCOLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>PR 08</b>	
		<b>Rev. 05</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO</b>			

## 6. MODALITÀ OPERATIVE

BCUBE spa fornisce Servizi di Logistica Integrata e di stabilimento per la gestione della Supply Chain, di magazzini e di piattaforme, fornisce trasporti e spedizioni, Packaging ed Engineering.

I servizi di monitoraggio, assistenza e manutenzione degli apparati hardware, network e gli interventi di carattere sistemistico, vengono erogati dalla società ITD Solutions Spa, con la quale è in essere un contratto di assistenza e manutenzione.

### 6.1. Sistemi di Sicurezza

#### 6.1.1 6.1.1 Accesso/autenticazione ai Sistemi Informatici o Telematici

La gestione dei sistemi informatici è affidata alla Corporate ICT, che si occupa della gestione dell'hardware e del software della Società. In particolare, la Corporate ICT si occupa dello sviluppo di sistemi, dell'attività di *help-desk* e dell'attività sistemistica.

L'azienda adotta i seguenti sistemi applicativi:

- SAP S/4HANA on-premise edition 1511;
- INAZ: Applicativo utilizzato dal Payroll centralizzato;
- **Zucchetti Platform : Applicativo utilizzati per la gestione del personale ( incluso payroll) e le trasferte**
- **Mytico – Applicativo Cisalpina per le prenotazioni viaggi e trasferte**
- ADIUTO: Applicativo utilizzato per la gestione dell'archiviazione dei documenti e la fatturazione elettronica;
- GESPE: Software gestionale TMS pensato per le aziende di trasporto e spedizioni;
- WP4: Software gestionale specifico per imballi;
- B-WIP: Software gestionale utilizzato dalla BU Energy per le attività per il cliente GE;
- SHAPE: Software gestionale specifico per la gestione dei magazzini;
- PITECO: Applicativo utilizzato per la gestione della Tesoreria Aziendale che si interfaccia con SAP;
- WPM per lo sviluppo delle casse di legno (cd. Pennati);
- e\_SISVIL, WMS (warehouse management system);

e\_Sisvil, e Shape sono sviluppati centralmente presso la Corporate ICT ~~Direzione Sistemi Informatici~~, mentre gli altri sono forniti dai rispettivi fornitori ma controllati a livello centrale presso la Corporate ICT ~~Direzione Sistemi Informatici~~ che provvede alla loro distribuzione sulle varie macchine presenti nell'organizzazione.

Le modifiche alle procedure esistenti sono distribuite a tutta l'organizzazione anche se non espressamente richieste in modo che le applicazioni siano allineate sui diversi sistemi.

I codici sorgenti dei software di proprietà di BCUBE sono salvati quotidianamente a cura del personale operativo della Corporate ICT, che ne verifica anche la validità.

Il processo di assegnazione dei diritti di accesso logico a reti, sistemi, dati e applicazioni deve garantire che il livello di accesso assegnato a ciascun soggetto sia appropriato, in modo da assicurare che le informazioni non siano inavvertitamente o dolosamente violate, alterate o danneggiate.

Per il dettaglio delle operazioni e delle modalità operative di gestione delle summenzionate attività si rimanda alla Istruzione operativa IOP.ICT.BCU.B3.01 "Utilizzo dei sistemi informatici".

L'accesso ai sistemi Informatici aziendali nei vari ambienti è regolato da password specifiche che si differenziano per singolo utente.

	<b>PROTOCOLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>PR 08</b>	
		<b>Rev. 05</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO</b>			

La Corporate ICT è la Direzione preposta alla gestione, creazione e cancellazione delle utenze e dei profili aziendali ed in particolare, a fronte delle richieste pervenute, si occupa:

- della creazione della nuova utenza;
- dell'eventuale modifica delle autorizzazioni assegnategli;
- della disabilitazione e la successiva cancellazione di un'utenza a fronte di un'eventuale uscita dall'azienda;
- del corretto reindirizzamento della Posta Elettronica e della cartella Documenti dell'utente disabilitato.

Nello specifico, ogni richiesta di attivazione/disattivazione di utenze/profilo deve essere inoltrata dalla Corporate HR, con in copia il Responsabile della Funzione coinvolta, alla Corporate ICT.

La richiesta deve specificare:

- Nome e Cognome;
- Sede/Unità Operativa;
- Tipologia di attività dell'utente (amministrazione, operativo, commerciale, etc.);
- Funzione/Direzione di appartenenza;
- Policy dell'utenza.

Salvo richieste specifiche, ogni nuova utenza sarà creata con autorizzazioni di accesso standard per lo specifico profilo richiesto.

Eventuali autorizzazioni speciali (es. accesso a statistiche sensibili, report amministrativi protetti, navigazione libera, etc.) richiedono l'approvazione precisa da parte della Direzione/Funzione Aziendale del richiedente.

La Corporate ICT ha la possibilità di monitorare le autorizzazioni speciali in essere presso la Società.

In caso di dimissioni, la Corporate HR è tenuta a comunicare la richiesta di disattivazione dell'utenza/ profilo alla Corporate ICT, la quale provvederà alla disabilitazione della stessa.

In caso di cambio di mansione, la Corporate HR è tenuta a comunicare la variazione del profilo utente alla Corporate ICT, la quale provvederà a recepire la modifica.

Per quanto riguarda i dati identificabili come dati sensibili per la legge sulla privacy, gli stessi sono protetti tramite apposite password, che impediscono l'accesso al personale non abilitato.

La loro corretta gestione è demandata agli incaricati, così come previsto dall'attuale normativa di riferimento.

L'accesso alle procedure ed ai programmi applicativi è regolato da password specifiche per singolo utente.

Infine, l'accesso alle funzioni di sistema è protetto da password specifiche note solo al personale della Corporate ICT.

L'art. 45 del D.L. 5/12 ha soppresso l'obbligo di redazione o aggiornamento del *Documento Programmatico sulla Sicurezza*. Rimangono peraltro invariati gli altri adempimenti previsti dal **GDPR**, e sussiste da parte del **Titolare del trattamento** la necessità di redigere ~~un~~ la documentazione atta ad attestare di aver adempiuto coerentemente all'adozione del **GDPR**. Vista la presenza tra i reati presupposto degli illeciti informatici e del trattamento illecito dei dati, si rende necessaria la predisposizione di un modello **documentale allineato ai principi del GDPR**.

Ai dipendenti della Società è fornito l'accesso ad una work-station (PC di lavoro con i requisiti tecnici necessari a garantire un adeguato livello di sicurezza). Ogni altra apparecchiatura che si connetta alla rete aziendale deve essere autorizzata dalla Corporate ICT.

La posta elettronica viene amministrata in modalità mista: esternalizzata presso Microsoft (sistema Office 365) e on premise collocata su server attivi presso i siti di Casale e Villanova D'Asti.

Per la gestione delle password di accesso, si rimanda a quanto prescritto all'interno della IOP.ICT.BCU.B3.01 *"Utilizzo dei sistemi informatici"*.

	<b>PROTOCOLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>PR 08</b>	
		<b>Rev. 05</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO</b>			

Le utenze abilitate come amministratore sono di competenza esclusiva del personale della Corporate ICT . Nell'eventualità in cui un utente non appartenente alle categorie ivi citate abbia bisogno di poter accedere alla propria macchina in qualità di amministratore deve richiedere l'autorizzazione al proprio responsabile, che inoltrerà opportuna richiesta scritta alla Corporate ICT che, previa opportuna verifica dell'effettiva necessità, concederà per un tempo limitato l'accesso all'utente in qualità di amministratore di sistema, monitorandone in ogni caso le attività da questi svolte sulla macchina.

La gestione dell'hardware informatica è in capo alla Corporate ICT che ne stabilisce l'acquisto sulla base delle necessità aziendali, nel rispetto delle disposizioni contenute nel protocollo "*PR02 – Gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professional*".

Qualora si presenti la necessità di dover accedere, fisicamente o in remoto, al computer di un dipendente della Società, questo può avvenire previa richiesta di autorizzazione e accettazione da parte dell'utente interessato.

### 6.1.2 Firewall

La trasmissione dei dati, sia in entrata che in uscita, nonché la rete e le funzioni Intranet sono preservate grazie alla presenza di idonei firewall che permettono il blocco di eventuali attacchi sia verso l'interno che verso l'esterno.

Per il controllo antintrusione, il controllo della navigazione in Internet, il web filtering e il tracciamento degli accessi tramite log, l'architettura network prevede un sistema di sotto-reti virtuali con diversi livelli di autorizzazione.

### 6.1.3 Antivirus

Tutti i client, sia PC che laptop, e i server sono dotati di software antivirus sempre attivi contro il rischio di intrusione o l'azione di programmi. L'antivirus è periodicamente e automaticamente aggiornato dalla Corporate ICT ed è comunque effettuata la verifica di eventuali aggiornamenti.

L'eventuale riscontro di virus o anomalie è segnalato alla Corporate ICT.

### 6.1.4 Supporti di memoria fissi e rimovibili

Gli utenti hanno a disposizione sui propri PC l'accesso a:

- cartella personale opzionale, che risiede fisicamente sul File-Server centrale;
- spazio fisico della propria workstation;
- cartelle condivise su server.

Per il dettaglio delle operazioni e delle modalità operative di gestione delle summenzionate attività si rimanda alla procedura operativa "Utilizzo dei sistemi informatici".

## 6.2. Sistemi di Back Up/Disaster Recovery

La procedura di backup è limitata ad alcuni dati sui server fisici, e a tutti i server virtuali, è pertanto escluso dal backup il salvataggio dei dati presenti fisicamente sugli hard disk dei client ed eventuali supporti esterni ad esso connessi.

Le procedure di back-up sono applicate, presso ciascuna sede aziendale, su tutti i server aziendali secondo le tempistiche e le modalità di esecuzione e conservazione dei dati interne e distinte sulla base delle diverse profilazioni delle utenze.

È compito della Corporate ICT impostare gli orari di inizio dell'attività notturna di back-up e i salvataggi. Presso la Sede locale deve essere custodito anche un "Salvataggio del Sistema" che contiene, oltre ai dati salvati giornalmente, le configurazioni di linee, le unità di controllo, etc.

	<b>PROTOCOLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>PR 08</b>	
		<b>Rev. 05</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO</b>			

È a carico della Corporate ICT decidere quando effettuare e aggiornare tale salvataggio, mettendosi in contatto con l'area interessata.

Il *Disaster Recovery* delle macchine core di produzione è garantito dalla loro installazione presso *DataCenter* di terze parti completamente ridondati e collegati tra di loro in modalità di *Disaster Recovery* (attivo o passivo secondo la tipologia di contratto di servizio), ubicati geograficamente a distanza minima indicata dalle *Best Practice* di settore e collegati da linea ad alta performance.

Ulteriori prassi relative al funzionamento e la gestione dei sistemi di back-up sono esplicitate nel documento interno "Utilizzo dei sistemi informatici", cui si rimanda.

### 6.3. Log Management

È stato implementato, inizialmente per la sola sede di Casale Monferrato, un sistema di raccolta di *Log*. Il *tool* utilizzato si chiama *Graylog*.

La raccolta *Log* riguarda, allo stato attuale dell'implementazione, le seguenti aree:

- *Domain Controllers*;
- Accessi ai sistemi AD;
- Eventi DNS;
- *Firewalls*;
- Sistemi di virtualizzazione *VMware*;

## 7. FLUSSI INFORMATICI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, deve vigilare:

- sull'effettività del modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- sull'adeguatezza del modello ossia l'idoneità dello stesso ad evitare i rischi di realizzazione degli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- sull'aggiornamento del Modello, a seguito sia di mutamenti nella realtà organizzativa sia di eventuali mutamenti delle normative vigenti.

A tal fine, la Corporate ICT trasmette trimestralmente, attraverso appositi report, all'Organismo di Vigilanza adeguati flussi informatici che consentono di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatisi nel periodo di riferimento, nonché di monitorare i presidi di controllo definiti nella presente procedura. L' Head of ICT a Funzione Sistemi Informatici sottoscrive e trasmette trimestralmente all'Organismo di Vigilanza i seguenti report:

- PR08.1 Monitoraggio delle anomalie, eccezioni, e deroghe procedurali e dei presidi di controllo definiti dal Protocollo;
- PR08.2 Variazioni alle utenze applicative e di sistema;
- PR08.3 Certificazione annuale Elenco progetti IT.

Tale report deve essere sottoscritto dai soggetti indicati nel report medesimo, anche nel caso non vi sia nulla da segnalare.

## 8. ARCHIVIAZIONE

**Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate ( con eccezione del GDPR)** nella presente procedura, è conservata a cura della Corporate ICT e messa a disposizione, su richiesta dell'Amministratore Delegato, del

	<b>PROTOCOLLO EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>PR 08</b>	
		<b>Rev. 05</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO</b>			

Direttore Generale, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, del Revisore Contabile e dell'Organismo di Vigilanza.

I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per il periodo previsto dalle normative vigenti.

Per quanto riguarda la Posta Elettronica, alla luce dell'art. 2214 del Codice Civile i messaggi a contenuto e rilevanza giuridica e commerciale, tali da impegnare giuridicamente l'azienda verso l'esterno, devono essere conservati ordinatamente per ciascun affare per 10 anni. Vanno inoltre tenute e conservate anche ai fini fiscali secondo l'art.22 dpr. 600/1973. Tale necessità deve essere conciliata con l'obbligo del datore di lavoro di rispettare la riservatezza dei lavoratori e dei loro interlocutori esterni. L'archiviazione dei messaggi deve essere accompagnata dalla pubblicazione delle regole adottate dall'azienda, in modo particolare per ciò che riguarda la **Posta Certificata, per la quale è consigliabile la "Conservazione Sostitutiva"**.

## 9. ALLEGATI

- PR08.1 Monitoraggio delle anomalie, eccezioni, e deroghe procedurali e dei presidi di controllo definiti dal Protocollo;
- PR08.2 Variazioni alle utenze applicative e di sistema;
- PR08.3 Certificazione annuale Elenco progetti IT.

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011 E LEGGE 22.05.2015 N°68

Codice: PR09 – Edizione nr: 01 – Revisione nr: 06 – Del: 12.03.2024

## Distribuzione del documento

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda agli interessati di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabile Protocollo</b>	<b>Firma</b>
Buffa Fabio	

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

## INDICE

<b>1.</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>RIFERIMENTI</b> .....	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>CENNI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO</b> .....	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b> .....	<b>5</b>
6.1	<b>Politica per l’Ambiente, la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro</b> .....	<b>5</b>
6.2	<b>Sistema integrato di Gestione Ambiente e Sicurezza (SGAS)</b> .....	<b>7</b>
6.3	<b>Riesame della Direzione</b> .....	<b>8</b>
6.4	<b>Siti dell’attività logistica</b> .....	<b>9</b>
6.5	<b>Valutazione degli aspetti ambientali significativi</b> .....	<b>10</b>
6.6	<b>Gestione rifiuti</b> .....	<b>10</b>
6.7	<b>Gestione ed utilizzo di sostanze lesive dell'ozono</b> .....	<b>10</b>
6.8	<b>Gestione e monitoraggio delle emissioni in atmosfera</b> .....	<b>10</b>
6.9	<b>Uso del suolo e sottosuolo – Gestione degli scarichi idrici – Rischio Amianto – Gestione delle emergenze</b> .....	<b>11</b>
6.10	<b>Visite ispettive</b> .....	<b>12</b>
6.10.1	<i>Verifiche ispettive in materia ambientale</i> .....	<b>12</b>
6.10.2	<i>Verifiche ispettive nelle Unità Operative</i> .....	<b>12</b>
6.11	<b>Pianificazione e Rendicontazione delle risorse</b> .....	<b>13</b>
6.12	<b>Attività di formazione e informazione</b> .....	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>13</b>
<b>8.</b>	<b>ARCHIVIAZIONE</b> .....	<b>15</b>

MODIFICHE RISPETTO REVISIONE PRECEDENTE				
DATA	ed.	rev.	DESCRIZIONE	Pagine e/o Paragrafo
06.09.2017	01	01	Integrazione Gestione rifiuti	Pag.12 parag.6.6
06.09.2017	01	01	Integrazione monitoraggio materiali contenuti amianto	Pag.14 parag. 6.9
06.09.2017	01	01	Inserimento Gestione emergenze	Pag.14 parag. 6.9
06.09.2017	01	01	Inserimento Attività di formazione e informazione	Pag.16 parag.6.12
06.09.2017	01	01	Utilizzo della cartella sul server “Flussi Informativi Sicurezza – Ambiente”	Pag.17 parag. 7
12.03.2024	01	02	Aggiornamento organigramma e Funzioni	Tutto il testo

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

## 1. SCOPO

La presente procedura, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali ai quali il personale di BCUBE spa (di seguito "BCUBE" o la "Società") deve attenersi nella gestione degli adempimenti previsti in materia ambientale al fine di rispettare la normativa ambientale vigente e di garantire l'applicazione dei **migliori livelli di sicurezza** volti ad eliminare e, laddove ciò non sia possibile, a contenere le potenziali fonti di impatto ambientale.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica alla Società ed in particolare a tutti i soggetti aziendali che rivestono ruoli ed attribuzioni in esecuzione delle prescrizioni di cui al citato D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e legge 22.05.2015 n°68 nonché a tutti coloro che – a vario titolo ed ai più diversi livelli – intervengano nella gestione o attuazione dei processi aziendali che originano le potenziali fonti di impatto ambientale disciplinate dal D.Lgs. 231/01 e di seguito evidenziate:

- Attività di gestione e smaltimento dei rifiuti;
- Attività di gestione ed utilizzo di sostanze lesive dell'ozono;
- Attività di gestione e monitoraggio delle emissioni in atmosfera;
- Attività di gestione e salvaguardia del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee;
- Inquinamento acustico;
- Attività di compromissione o di deterioramento delle acque, dell'aria, del suolo o del sottosuolo in maniera significativa e misurabile;
- Attività di alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- Attività di cessione, acquisto, trasporto, detenzione, abbandono di materiale ad alta radioattività.

Sono da ritenersi, in ogni caso, destinatari (di seguito, i "Destinatari") tutti coloro che svolgono mansioni che espongono a rischio per sé o per gli altri all'interno dei locali della Sede Centrale e di tutti i siti produttivi e gli spazi facenti capo alla Società.

## 3. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 231/2001;
- D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121;
- Legge 22 maggio 2015 n. 68;
- Codice Etico del Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Sistema di gestione ambientale (UNI EN 14001 nuova versione 15.09.2015);
- Sistema di Gestione Sicurezza UNI ISO 45001:2018
- PR06 – "Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di visite ispettive";
- Programmazione Ambientale triennio 2016-2018 (MAS-23);
- Politica Ambiente e Sicurezza rev. N°4 19.04.2016;
- Manuale Integrato Ambiente e Sicurezza;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

- Procedure Sistema Gestione Ambiente Sicurezza;
- Istruzioni Operative
- Piano di Emergenza.

#### 4. CENNI NORMATIVI

- **D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 “Norme in materia ambientale”, s.m.i., da ultimo, con il D.L. 2 marzo 2024, n. 19.**
- **D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121**, recante l'attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi ed all'introduzione di sanzioni per violazioni.
- **Legge 22 maggio 2015 n. 68** recante “Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente” che ha introdotto all'interno del codice penale un elenco di reati ambientali, buona parte dei quali è configurato dalla legge stessa come reato-presupposto atto a far scattare la responsabilità amministrativa dell'impresa, con conseguente modificazione e integrazione dell'articolo 25-undecies del decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231:
  - **Articolo 452 bis c.p.: Inquinamento ambientale.** Viene punito chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
    - delle acque o dell'aria o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
    - di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna (art.25-undecies c.1 lett.a) D.lgs. 231/01);
  - **Articolo 452 quater c.p.: Disastro ambientale.** Fuori dai casi già puniti dall'articolo 434, Codice penale (disastro doloso) è punito chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale. Per disastro ambientale si intende, alternativamente:
    - un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
    - un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
    - l'offesa all'incolumità pubblica in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della sua compromissione o dei suoi effetti lesivi o per il numero delle persone offese o esposte a pericolo (art. 25-undecies c.1 lett.b) D.lgs. 231/01);
  - **Articolo 452 sexies c.p. “Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività”:** Introduce il reato di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene o trasferisce materiale ad alta radioattività. Punito anche il detentore che abbandona tale materiale o se ne disfa illegittimamente. Necessario il dolo, il delitto non viene punito per colpa. Alla condanna segue l'incapacità di contrarre con la P.A.;
  - **Articolo 452-quaterdecies codice penale (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti):** Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

## 5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E CONTROLLO

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nel processo in oggetto è tenuto ad osservare le modalità esposte nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le procedure che compongono il sistema SGAS (Sistema Gestione Ambiente e Sicurezza) e le previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Società.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice Etico adottato, il personale deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale;
- valutare i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza di tutti i lavoratori;
- garantire la prevenzione dell'inquinamento ed il conseguimento di obiettivi e traguardi atti a realizzare un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, nel più scrupoloso rispetto degli obblighi imposti dalla legislazione vigente;
- svolgere l'attività di gestione e smaltimento dei rifiuti con il minor impatto ambientale possibile;
- svolgere l'attività di gestione e monitoraggio delle emissioni in atmosfera, nel rispetto della normativa vigente;
- pianificare opportune attività di bonifica dei siti al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito, fornendone tempestiva comunicazione alle autorità competenti;
- diffondere ad ogni livello dell'organizzazione i principi della presente politica ambientale e sensibilizzare i propri fornitori affinché assicurino prodotti e servizi in linea con tali principi;
- nel caso la Società sia tenuta ad eseguire opere di bonifica del sito in conformità alle disposizioni contenute nel progetto operativo di bonifica e messa in sicurezza approvato dalla Regione competente per territorio sentito il parere della Provincia e del Comune nei quali si trova il sito da bonificare, realizzare le attività di bonifica seguendo rigorosamente le previsioni dal piano;
- svolgere attività di implementazione delle modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni rese in ottemperanza alla politica ambientale della Società, della registrazione e del monitoraggio degli infortuni, degli incidenti e delle non conformità e definizione di adeguati programmi di miglioramento continuo.

Gli adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici preposti al controllo dell'applicazione della normativa ambientale e la predisposizione della relativa documentazione (in linea con quanto definito all'interno del protocollo "PR06 – Gestione dei rapporti con Enti Pubblici anche in sede di visite ispettive") devono essere svolti attenendosi ai seguenti principi:

- tempestività;
- massima diligenza e professionalità;
- indicazione di informazioni complete, accurate, fedeli e veritiere.

I rapporti con i funzionari degli Enti Pubblici preposti al controllo dell'applicazione della normativa ambientale devono essere gestiti dal Servizio di Prevenzione e Protezione, ovvero dai soggetti aziendali delegati mediante procura notarile (Direttore di BU). Laddove possibile, l'istruttoria dovrà essere gestita preferibilmente da almeno due soggetti aziendali: Servizio di Prevenzione e Protezione e soggetti aziendali delegati mediante procura notarile (Direttore di BU) presenti in sito.

Qualora la Società si avvalga dell'assistenza di consulenti/professionisti/società esterne per la predisposizione della documentazione rilevante in materia ambientale, ovvero nell'esecuzione di specifiche attività, quali ad esempio l'analisi

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

ambientale ed eventuali attività di verifica e misurazione, i contratti con tali soggetti, definiti dall'Ufficio Acquisti, devono contenere un'apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, delle norme comportamentali sancite nel Codice Etico della Società e di impegno al loro rispetto.

A tale proposito i contratti dovranno essere integrati con le seguenti clausole generali, adattate in base allo specifico rapporto contrattuale:

**“Art. .... Normativa di cui al Decreto legislativo 231/2001**

*In conformità al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, qui di seguito per brevità “Il Decreto”, la Società BCUBE spa informa il “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente” in genere di aver adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, qui di seguito per brevità “il Modello 231”, nonché il Codice Etico contenente le norme comportamentali adottate dalla Società BCUBE spa e consultabile all’indirizzo Internet [www.bcube.com](http://www.bcube.com).*

*Il “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” dichiara di conoscere e di aver preso atto delle disposizioni contenute nel “Decreto” e delle prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato dal Gruppo BCUBE spa e dichiara di accettarle integralmente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari. L’inosservanza da parte del “Fornitore/Professionista/Consulente/Terzo contraente in genere” delle disposizioni contenute nel “Decreto” e nel Codice Etico comporta un inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto e costituisce motivo di risoluzione dello stesso ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1456 cod. civ., fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società BCUBE spa, inclusi quelli derivanti dall’applicazione delle sanzioni previste dal citato Decreto”.*

La Società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difforni ai principi e alle regole comportamentali sopra riportate.

## **6. MODALITÀ OPERATIVE**

### **6.1 Politica per l’Ambiente, la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro**

Il vertice aziendale della Società ha definito e documentato la Politica per l’Ambiente, la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.

*Il campo d’azione in cui opera l’azienda riguarda: la progettazione ed erogazione di servizi di logistica integrata; deposito di merci varie per conto terzi; trasporto e spedizioni, nazionali ed internazionali, via mare, via strada, via ferrovia, intermodali e combinati; magazzino doganale a procedura semplificata; servizio di deposito, allestimento e spedizione di derrate alimentari in imballi originali o in cisterne; progettazione e fabbricazione di imballaggi in legno; sabbiatura e verniciatura industriale, su specifica del cliente di: componenti meccanici e carpenterie metalliche per il settore impiantistico e di veicoli per i settori dei trasporti militari e civili.*

La politica indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell’azienda sul tema “Ambiente, Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro” e serve a definire i principi d’azione e i risultati a cui tendere, ed esprime l’impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati, l’accettazione delle responsabilità e le motivazioni.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

La Direzione si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento dell'Ambiente, Salute e Sicurezza dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda, privilegiando azioni preventive. Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda e lo rende disponibile sul proprio sito web a tutte le parti interessate.

**NEL DEFINIRE O AGGIORNARE LA POLITICA AMBIENTE E SICUREZZA SI È TENUTO CONTO:**

- dell'attività svolta e della dimensione aziendale e della Storia del sito;
- dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori e dei soggetti interessati;
- delle prescrizioni legislative e regolamentari applicabili;
- delle prestazioni di sicurezza e salute e ambientali in relazione a tali prescrizioni;
- delle non conformità verificatesi in precedenza;
- della natura delle proprie attività, prodotti e servizi e degli impatti che essi possano determinare sull'ambiente;
- della tipologia dei contratti di lavoro;
- dei risultati dell'analisi iniziale o del monitoraggio successivo.

**LA POLITICA AMBIENTE E SICUREZZA PREVEDE:**

- l'impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni sottoscritte che riguardano gli aspetti ambientali, la Salute e Sicurezza sul lavoro;
- l'affermazione che la responsabilità riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro sino al singolo lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare i Sistemi di Gestione Ambiente e Sicurezza ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale;
- l'impegno al miglioramento continuo, alla prevenzione degli infortuni, delle malattie professionali e dell'inquinamento;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e consapevoli delle loro responsabilità in materia Ambientale;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i rappresentanti per la sicurezza;
- l'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed i sistemi di gestione attuati;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi dei Sistemi di Gestione Ambiente e Sicurezza e i relativi programmi di attuazione.

L'obiettivo che la Direzione si prefigge è quello di finalizzare gli sforzi di tutto il personale ad un miglioramento continuo degli aspetti Ambientali e di Sicurezza sopra citati. Si richiede pertanto una forte responsabilizzazione per operare nel:

- rispetto delle leggi e normative vigenti;
- rispetto e applicazione di quanto previsto dai documenti di sistema (manuale, procedure ed istruzioni di lavoro);

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

- prevenzione delle non conformità e conseguimento degli obiettivi e traguardi prefissati.

L'Ente EHS di Corporate supervisiona le attività ambientali che sono espletate da personale di Fornitori esterni.

## 6.2 Sistema integrato di Gestione Ambiente e Sicurezza (SGAS)

Al fine di assicurare il controllo, la gestione ed il miglioramento delle prestazioni ambientali e di sicurezza e salute sul lavoro è stato predisposto, documentato e viene mantenuto attivo un Sistema integrato di Gestione Ambiente e Sicurezza (SGAS), in linea alle norme UNI EN ISO 14001:2004 e NI ISO 45001:2018 adeguato alle realtà della Bcube spa, con l'obiettivo di migliorarne con continuità l'efficacia.

Il SGAS è fondato sul processo dinamico e ciclico del miglioramento che si realizza nelle fasi di pianificazione, attuazione, controllo e riesame. Il SGAS consente di:

- individuare e pianificare le attività che danno luogo ad impatti significativi e/o responsabilità;
- gestire tali attività secondo le modalità pianificate con la necessaria struttura organizzativa;
- monitorare e misurare il raggiungimento degli obiettivi pianificati su tali attività;
- riesaminare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema per determinare le azioni e le aree di miglioramento.

La definizione degli elementi comuni ai siti sui quali viene applicato il SGAS (manuale, procedure, ecc.) e di quelli specifici per sito (elenchi, istruzioni,...) è affidata al Responsabile del SGAS (RSGAS).

Le decisioni strategiche relative all'efficacia e all'adeguatezza del sistema (in particolare politica, obiettivi, traguardi e programmi) sono di competenza del Datore di Lavoro.

I responsabili delle funzioni aziendali coinvolte sono preventivamente informati e consultati prima dell'applicazione degli elementi del SGAS che li interessano.

Il controllo sulla conformità del sistema, sulla sua applicazione e sul mantenimento è effettuato con audit periodici.

Il controllo dell'efficacia e dell'adeguatezza del sistema è effettuato dal Datore di Lavoro con riesami periodici.

Il SGAS è modificato dal RSGAS ed aggiornato tempestivamente in relazione all'evolversi della situazione, in un'ottica di miglioramento continuo.

La Direzione ha individuato gli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi che può tenere sotto controllo (aspetti ambientali diretti) e su cui ci si può attendere che abbia una influenza (aspetti ambientali indiretti), al fine di determinare quelli che hanno o che possono avere impatti significativi sull'ambiente.

Attraverso un'Analisi Ambientale Iniziale (vedi procedura PAS-01 "Analisi ambientale iniziale") è stata stabilita la posizione dei siti produttivi in rapporto all'ambiente, al fine di prendere in considerazione tutti gli aspetti ambientali per stabilire gli obiettivi ambientali, per definire il grado e l'estensione del controllo operativo da esercitare sui processi aziendali, per preparare le risposte ed eventuali possibili incidenti e/o emergenze.

Sono state definite, inoltre, le modalità per mantenere aggiornate queste informazioni in fase di implementazione del SGAS quando si verificano le situazioni di seguito elencate:

- Nuove prescrizioni per l'organizzazione dovute a leggi nazionali, regionali, locali;
- Nuovi accordi sottoscritti dall'organizzazione con parti interessate (interne/esterne);
- Modifiche alla politica ambientale dell'organizzazione;
- Introduzione e/o utilizzo di nuove materie prime, materiali di consumo, etc.;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

- Introduzione e/o utilizzo di nuove fonti di energia;
- Modifica di impianti/macchine già esistenti;
- Adozione di nuove attrezzature di lavoro;
- Modifiche significative alle singole attività aziendali;
- Modifiche ai programmi di manutenzione, misurazione e controllo;
- Riesame del SGAS da parte della Direzione;
- Attuazione dei piani di miglioramento realizzati a seguito dell'individuazione di eventuali criticità e conseguente pianificazione di nuovi obiettivi di miglioramento.

A tal fine è stata realizzata la procedura PAS-04 "Valutazione degli impatti ambientali significativi" della quale è responsabile per l'applicazione e l'aggiornamento il RSGAS.

Tale struttura consente di presidiare opportunamente, con specifiche procedure gestionali ed operative, nonché con attività di audit interni ed esterni dell'Ente Certificatore, gli adempimenti di legge e le aree di rischio ambientali individuate.

### **6.3 Riesame della Direzione**

Il riesame della Direzione consiste nell'analisi del funzionamento del sistema nel suo complesso, sia dal punto di vista dell'adeguatezza dei requisiti stabiliti in funzione della realtà aziendale (politica), sia dal punto di vista dell'efficacia delle prestazioni di sicurezza del sistema (risultati).

RSGAS predispone il materiale documentale per la conduzione del Riesame, provvedendo anche a raccogliere dalle funzioni interessate le registrazioni ed i dati di pertinenza.

La Direzione, con la collaborazione del RSGAS e dei Responsabili di funzione interessati effettua annualmente il riesame del SGAS dell'organizzazione per assicurarsi della sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.

Se lo ritiene opportuno, la Direzione può effettuare riesami anche ad intervalli più brevi ed anche limitati a specifici aspetti.

Il riesame può inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni particolarmente significativi che lo rendano necessario, segnalati da RSGAS.

Il Riesame prevede di valutare le opportunità di miglioramento e le esigenze di modifica al Sistema, politica ed obiettivi inclusi.

Il Riesame viene effettuato dalla Direzione, nell'ambito di un'apposita riunione. Dall'analisi dei dati considerati, la Direzione determina l'eventuale necessità di apportare variazioni alla politica, agli obiettivi, ai traguardi od ai diversi elementi del SGAS, ed in particolare a:

- Programma ambientale e di sicurezza;
- Piano degli audit interni;
- Indicatori di performance ambientali e di sicurezza;
- Adempimenti a prescrizioni legali;

coerentemente con l'impegno al miglioramento continuativo.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

Il riesame si conclude con l'emissione di un verbale (MRE.QUA.BCU.IT.11.00.0315) in cui la Direzione riporta le conclusioni del riesame e le decisioni relative ai miglioramenti e alle modifiche da realizzare.

#### 6.4 Siti dell'attività logistica

La Società realizza in Italia l'attività logistica e di trasporto in più siti.

L'attività aziendale della Società presenta una serie di sotto-processi nell'ambito dei quali si configura il rischio di commissione di reati presupposto riconducibili ad alcune delle fattispecie inerenti ai cosiddetti "reati ambientali", come menzionati nell'art. 25 *undecies* del Decreto stesso. Di seguito si riepilogano tali sotto-processi ed il relativo profilo di rischio:

- Attività di gestione di rifiuti: nell'ambito delle attività produttive sono prodotti dei rifiuti pericolosi e non pericolosi (~~per cui l'azienda ha aderito al SISTRI~~) depositati temporaneamente presso l'area dedicata, per i quali la Società si avvale dei servizi esterni di caratterizzazione analitica, di intermediazione, di trasporto e di smaltimento che potrebbero determinare un concorso colposo con i fornitori per il rischio di commissione dei seguenti reati:
  - ✓ gestione rifiuti in assenza di adeguati titoli autorizzativi (D. Lgs.152/2006 art. 256 comma 1 a) b));
  - ✓ realizzazione o gestione discarica non autorizzata (D. Lgs.152/2006 art. 256 comma 3);
  - ✓ mancato rispetto di quanto previsto nelle autorizzazioni relative alla gestione dei rifiuti (D. Lgs.152/2006 art. 256 comma 4);
  - ✓ mancata o non corretta indicazione nella documentazione specifica dei rifiuti pericolosi (D. Lgs.152/2006 art. 258 comma 4);
  - ✓ svolgimento attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs.152/2006 art. 260);
  - ✓ violazione delle norme relative al sistema informatico di tracciabilità dei rifiuti (D. Lgs.152/2006 art. 260-bis);
  - ✓ miscelazione di rifiuti pericolosi (D. Lgs. 152/2006 art. 256 comma 5);
- Attività di stoccaggio in serbatoi fuori terra di sostanze liquide pericolose e collettamento di acque di lavaggio derivanti dalla pulizia degli automezzi in vasche di contenimento, che potrebbe comportare il rischio di commissione del reato di:
  - ✓ inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e sotterranee (D. Lgs. 152/2006 art. 257, comma 1);
  - ✓ inquinamento da sostanze pericolose (D. Lgs 152/2006 art. 257, comma 2).
- Attività di gestione delle emissioni in atmosfera derivante dalle attività di sabbiatura, verniciatura e falegnameria, che potrebbe comportare il rischio di commissione del reato di superamento dei valori limite di emissione in atmosfera causando il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (D. lgs.152/2006 art.279 comma 5) – dpr 59/2013;
- Utilizzo di gas refrigeranti lesivi dell'ozono: l'attività di gestione degli impianti di condizionamento, raffreddamento e refrigerazione contenenti gas lesivi dell'ozono potrebbe comportare il rischio di commissione del reato di cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (L. 549/93 art. 3 comma 6);
- Inquinamento acustico verso l'esterno Legge 447/95: "Legge quadro sull'inquinamento acustico".

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

I rapporti con le Autorità preposte al controllo del rispetto delle normative in materia di prevenzione ambientale (e.g., Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale – ARPA), anche in occasione di eventuali accertamenti/ispezioni, sono gestiti dal Servizio di Prevenzione e Protezione e dai soggetti aziendali delegati mediante procura notarile (Direttore di BU).

### **6.5 Valutazione degli aspetti ambientali significativi**

Tale attività è regolata dalla Procedura PAS-04 “Valutazione degli aspetti ambientali significativi” alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

### **6.6 Gestione rifiuti**

Tale attività è regolata dalla Procedura PAS-15 “Gestione Rifiuti” alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

A copertura del rischio ex D.Lgs. 231/2001 dovranno essere comunicati annualmente dall' Head of Purchasing:

- N° contratti stipulati per la gestione rifiuti;
- N° contratti sui fornitori eseguiti e relativi esiti;
- Azioni correttive messe in atto.

### **6.7 Gestione ed utilizzo di sostanze lesive dell'ozono**

All'interno della Sede e/o delle Unità Operative in cui opera la Società sono presenti alcuni impianti di condizionamento e refrigerazione contenenti gas refrigeranti classificati come potenzialmente lesivi dell'ozono (R22, HCFC).

Gli impianti sono gestiti in conformità a quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 549/1993 sulla “Produzione, importazione, esportazione, immissione sul mercato o uso di sostanze lesive dell'ozono”.

La Società, ai fini dell'applicazione di quanto previsto dalla normativa comunitaria CE 2037/2000 e del D. Lgs. del 04/04/06, ha adottato opportune misure precauzionali per evitare e ridurre al minimo le potenziali fughe di sostanze lesive per l'ozono. In particolare:

- le apparecchiature fisse contenenti liquido refrigerante in quantità superiore a 3 kg sono sottoposte a revisioni annuali e dichiarazione FGAS;
- le attività di manutenzione degli impianti sono svolte da ditte autorizzate che utilizzano, in caso di ricarica dell'impianto di condizionamento, freon recuperati o rigenerati e non vergini, in ottemperanza alla normativa vigente.

I gruppi di refrigerazione contenenti HCFC, presenti presso la sede della Società, risalgono al periodo 1996-2004 e, dal 1° gennaio 2015 non si potrà usare gas CFC/HCFC, come liquido di riempimento per la manutenzione, neanche se rigenerato o recuperato. Gli impianti potranno comunque funzionare fin tanto che non debbano essere mantenuti con inserimento di gas refrigerante.

### **6.8 Gestione e monitoraggio delle emissioni in atmosfera**

La vigente normativa definisce quale emissione una qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

Ai fini della prevenzione e limitazione dell'inquinamento atmosferico, tutti gli impianti che producono emissioni in atmosfera devono essere autorizzati dagli Enti competenti territorialmente.

Le seguenti Unità Operative di proprietà della Società presentano attività che necessitano della richiesta di autorizzazione per le emissioni in atmosfera:

- Massa (MS) – c/o Nuovo Pignone S.p.A.;
- Firenze (FI) – c/o Nuovo Pignone S.p.A.;
- Guasticce (LI).

In tali siti sono presenti punti di emissioni soggetti ad autorizzazione e dotati di specifici sistemi di abbattimento dell'inquinamento (e.g., filtri a manica, filtri a carboni attivi multistadio).

La modifica di un impianto che comporti una variazione di quanto indicato nel progetto originario o nell'autorizzazione, l'installazione di nuovi impianti, l'inserimento di nuove sostanze nel ciclo di processo comporta l'obbligo di richiesta di nuova autorizzazione. **È compito del Responsabile dell'Unità Operativa informare tempestivamente il R.S.P.P. in caso di modifiche agli impianti esistenti o di nuove installazioni.**

La Società provvede annualmente, tramite una ditta esterna autorizzata, ad effettuare rilievi ed analisi chimiche in tutti i punti di emissione, al fine di verificarne la permanenza dei valori al di sotto dei limiti previsti dalla norma.

## **6.9 Uso del suolo e sottosuolo – Gestione degli scarichi idrici – Rischio Amianto – Gestione delle emergenze**

### *Uso del Suolo e Sottosuolo*

Tale attività è regolata dalla Procedura PAS-19 "Uso del Suolo e Sottosuolo" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

### *Gestione degli scarichi idrici*

Tale attività è regolata dalla Procedura PAS-16 "Scarichi Idrici" alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

### *Monitoraggio materiali contenenti amianto*

Per i siti con presenza di coperture in amianto, viene redatta una relazione tecnica che prevede un "Piano di interventi" e di monitoraggio con cadenza triennale.

Nel caso di "*Lavori di demolizione o rimozione dell'amianto*" verificare evidenza documentale che:

- tali lavori vengano effettuati solo da Imprese rispondenti ai requisiti di cui all'art.212 D.Lgs. 152/2006 s.m.i. (Albo nazionale dei Gestori Ambientali) come corretto e integrato da D.Lgs. 8.11.2006 n. 284, e modificato da D.Lgs 16/01/2008, n. 4;
- il datore di lavoro, prima dell'inizio di lavori di demolizione o di rimozione dell'amianto o di materiali contenenti amianto da edifici, strutture, apparecchi e impianti, nonché dai mezzi di trasporto, predisponga un "*piano di lavoro*" con le misure necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e la protezione dell'ambiente esterno;
- il "*piano di lavoro*" sia inviato all'Organo di Vigilanza competente per territorio, almeno trenta giorni prima di inizio lavori.

### *Gestione delle emergenze*

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

Tale attività è regolata dalla Procedura PAS-21 “Gestione delle emergenze”, alla quale si fa riferimento, e che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

A copertura del rischio ex D.Lgs. 231/2001 dovranno essere comunicati annualmente:

- N° prove emergenza pianificate;
- N° prove emergenza eseguite e relativi esiti;
- N° situazioni pericolose o di emergenza verificatesi, la risposta del piano di emergenza;
- Azioni correttive messe in atto.

## **6.10 Visite ispettive**

### *6.10.1 Verifiche ispettive in materia ambientale*

Per ciò che concerne le visite ispettive relative alla normativa ambientale (D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121), è responsabilità del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione rappresentare la Società dinnanzi agli Enti Ispettivi competenti. È compito del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione mantenere un elenco aggiornato delle verifiche ispettive ricevute da parte di Enti Pubblici in materia di sicurezza e ambiente e inoltrarlo, su richiesta, all'Amministratore Delegato.

Per quanto attiene al dettaglio degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le autorità di vigilanza si rimanda alla procedura PR06 – “Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di visite ispettive”.

### *6.10.2 Verifiche ispettive nelle Unità Operative*

Le Unità Operative possono essere oggetto di verifiche ispettive da parte di (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Enti Regioni;
- Provincie;
- Comuni di competenza;
- Guardia di Finanza;
- Vigili Urbani;
- NAS;
- ARPA;
- ASL;
- DTL;
- VVF.

In caso di verifiche ispettive da parte di Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza, è responsabilità dell'Amministratore Delegato garantire il corretto svolgimento delle attività di verifica o ispezione assegnando, anche ai sensi di legge, le responsabilità adeguate alle funzioni localmente operanti nelle diverse Unità Operative.

Qualora fosse redatto un verbale, è compito del personale dipendente dell'Unità Operativa, delegato a seguire l'attività ispettiva, controllarne e condividerne il contenuto prima di procedere alla firma. Nel caso in cui il contenuto del verbale non fosse condiviso, bisogna inserire all'interno del verbale stesso la seguente frase:

*“Con riserva di ogni contestazione sulla fondatezza dei rilievi mossi”.*

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

Il verbale deve essere immediatamente inviato via fax alla Direzione di Business di competenza di BCUBE spa, al Servizio di Prevenzione e Protezione e successivamente archiviati in originale presso il Sito.

Nel caso di verifiche ispettive non pianificate, in assenza dei soggetti delegati mediante procura notarile (Direttore di BU), il referente locale che ha seguito la verifica, deve firmare il verbale solo come presa visione, e non per accettazione degli eventuali rilievi emersi che devono essere ratificati solo dai soggetti formalmente delegati.

Per il dettaglio delle modalità operative di gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici e le autorità di vigilanza si rimanda alla procedura "PR06 – Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di visite ispettive".

### 6.11 Pianificazione e Rendicontazione delle risorse

Nei programmi Ambientali devono essere evidenziati gli interventi destinati a prevenire o a risolvere le situazioni di rischio rilevanti ai fini ambientali, con l'indicazione delle risorse finanziarie effettivamente a disposizione, connesse a eventuali funzioni delegate alla gestione ambientale, in modo che risulti chiaramente la coerenza tra le risorse assegnate i compiti attribuiti. Alla Pianificazione deve seguire la relativa Rendicontazione.

### 6.12 Attività di formazione e informazione

Le attività di formazione e informazione della Società sono gestite dall'Ente EHS di Corporate che, in collaborazione con il Responsabile della Sede Operativa, sulla base delle scadenze periodiche e in relazione a nuove necessità predispone il Piano di formazione (con indicazione dei soggetti che ne usufruiranno e dei corsi formativi) che inoltra ad l'HR Training della Direzione Risorse Umane della Società, che, in accordo con il Responsabile della sede Operativa, provvede a:

- organizzare l'attività formativa, con il supporto di associazioni/ società di formazione accreditate;
- dare evidenza del programma di formazione effettuato inviando il registro delle presenze debitamente compilato, nonché gli attestati di partecipazione, all'RSPP per ogni corso organizzato e completato;

Le attività formative riguardano:

- simulazione emergenze ambientali (simulazione dell'emergenza e ripristino degli standard);
- corretto uso dei Dispositivi Protezione Individuali (DPI);
- procedure che riguardano l'ambiente;
- corso per l'applicazione delle norme di primo soccorso.

La documentazione sull'attività formativa effettuata è resa disponibile per consultazione, da HR Training ed Ente EHS di Corporate al Responsabile della Sede Operativa, agli organi societari nonché agli Enti esterni preposti al controllo.

## 7. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, deve vigilare:

- sull'effettività del Modello, verificando la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- sull'adeguatezza del Modello, ossia sull'idoneità dello stesso ad evitare i rischi di realizzazione degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

- sull'aggiornamento del Modello, a seguito sia di mutamenti nella realtà organizzativa sia di eventuali mutamenti delle normative vigenti.

A tal fine è previsto che siano messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza adeguati flussi informativi, che consentano di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatesi nel periodo di riferimento.

Tale reportistica è predisposta dal Responsabile Servizio di Prevenzione Protezione attraverso un'apposita relazione che riporta gli esiti significativi dell'Analisi Ambientale, dell'attestazione di conformità del Sistema di Gestione Ambientale (UNI EN 14001:2004) e riepiloga eventuali anomalie e disservizi rilevati in ambito ambientale dai singoli operatori o dai Responsabili di processo. Predisporre, sottoscrivere e trasmettere all'Organismo di Vigilanza i seguenti documenti:

- **Trimestralmente sulla modulistica dell'OdV**

PR06.1 copia dei verbali delle verifiche ispettive effettuate dagli Enti Pubblici - in materia di Sicurezza e Ambiente, preposti al controllo (ove intervenute). Il report PR06.1 viene controfirmato dal Responsabile del Protocollo 06 - Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti pubblici e le autorità di vigilanza - e viene trasmessa la copia dei verbali relativi e le comunicazioni delle sanzioni amministrative irrogate da Autorità di controllo in materia antinfortunistica, nonché notifiche di avvio di procedimenti penali o civili conseguenti all'avvenuta violazione della normativa;

- **Tempestivamente copia della documentazione originale**

- Relazione dell'analisi ambientale;
- Modello unico di dichiarazione ambientale;
- Programmazione Ambientale;
- Segnalazioni su eventuali progetti specifici in corso con oggetto tematiche connesse all'ambiente.

- **Utilizzo della cartella sul server aziendale "Flussi Informativi Sicurezza - Ambiente"**

La numerosità dei siti aziendali, unitamente all'ampiezza delle informazioni, ha reso problematico l'uso della Posta elettronica interna; di conseguenza è stata creata una cartella, sul server aziendale, denominata "Flussi Informativi Sicurezza – Ambiente Protocolli 07-09 Modello 231 " all'interno della cartella già esistente "Modello 231". La cartella è strutturata per sito, ed è condivisa e accessibile solo all'Organismo di Vigilanza e agli addetti all'invio dei flussi informativi. Trimestralmente verranno comunicati via mail gli aggiornamenti alla cartella. Per ogni sito aziendale vengono aggiornate le seguenti sottocartelle contenenti informazioni condivise a Sicurezza e Ambiente:

- 01 Verbali Verifiche ispettive enti pubblici
- 02 Registro Anomalie
- 03 Elenco Infortuni maggiori 30 gg
- 04 Sistema di Procure e Deleghe
- 05 Nomine
- 06 Valutazione dei Rischi
- 07 Investimenti in materia di Sicurezza e Ambiente
- 08 Piano di Audit Interni
- 09 Risultanze attività di Audit
- 10 Verbali dell'Ente di Certificazione

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PR 09</b>	
		<b>Rev. 02</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE AI SENSI DEL D.LGS. 121/2011</b>			

- 11 Piano Annuale di Formazione e Addestramento
- 12-13 Verbale Riunione Periodica e Riesame della Direzione
- 14 Adempimenti di legge
- 15 Gestione Appalti, DUVRI
- 16 Attestati formazione
- 17 Piano di Miglioramento
- 18 Protocollo Sanitario e Sopralluogo Medico Competente
- 19 Audit appaltatori
- 20 Emergenza

In una cartella dedicata “Ambiente” vengono riportate per sito le informazioni peculiari relative all’Ambiente.

Infine, la Funzione Human Resources predispose, sottoscrive e trasmette all’Organismo di Vigilanza eventuali comunicazioni di sanzioni disciplinari irrogate ai lavoratori per comportamenti non conformi alle prescrizioni in tema ambientale.

## **8. ARCHIVIAZIONE**

Tutta la documentazione prodotta nell’ambito delle attività disciplinate nella presente procedura, comprese eventuali comunicazioni via e-mail, è conservata a cura del Responsabile dell’Unità Operativa e/o dell’RSPP della Società, per le parti di competenza, e messa a disposizione, su richiesta, dell’Amministratore Delegato, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e dell’Organismo di Vigilanza.

I documenti prodotti nell’ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per 5 anni, salvo diverse previsioni legislative.



spa

---

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA ED OMAGGI

Elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

**Codice: PR10 - Edizione nr: 01 del 12.03.2024**

## **Distribuzione del documento**

Le copie stampate del presente documento non sono controllate. Lo stato di validità di tali copie è da considerarsi temporaneo e limitato all'uso che ne ha richiesto la stampa.

L'unica copia controllata in stato di validità è presente nell'area intranet aziendale.

Si raccomanda agli interessati di verificare sempre lo stato di validità dei documenti stampati prima del loro utilizzo.

<b>Responsabile Protocollo</b>	<b>Firma</b>
Simone Grasso	
Lorenza Coppa	
Ewa Micor	

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PRO 10</b>	
		<b>Rev. 00</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA ED OMAGGI</b>			

### Scopo del Protocollo

Il presente documento ("Protocollo") ha lo scopo di regolamentare le modalità di gestione delle spese di rappresentanza, delle sponsorizzazioni, nonché il conferimento di omaggi.

Ciò al fine di ridurre il rischio che tali processi comportino la commissione dei reati identificati nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("Modello") e individuati nel Risk Assessment (RA231) come rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

### Reati-presupposto rilevanti

Il presente Protocollo è funzionale alla prevenzione dei seguenti reati-presupposto.

<b>Articolo 416 commi 1-5 codice penale</b> <b>Associazione per delinquere</b>	Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. (omissis)
<b>Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Ne casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.
<b>Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore</b>	...le pene si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
<b>Art. 322 co.1 e co.3, c.p.: Istigazione alla corruzione</b>	[co.1] Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un PU o ad un IPS che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, ... [co.3] La pena di cui al I co. si applica al PU o all'IPS che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p
<b>Art. 322 co.2 e co.4, c.p.: Istigazione alla corruzione</b>	[co.2] Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un PU o un IPS a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, .... [co.4] La pena di cui al II comma si applica al PU o all'IPS che sollecita una promessa o da-zione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.
<b>Art. 346 bis c.p.: Traffico di influenze illecite</b>	Chiunque (...) sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale... come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito (...)
<b>Art. 377-bis, c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</b>	... chiunque, 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 all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito...
<b>Art. 2635 co.3, c.c.: Corruzione tra privati</b>	[co.1] Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, ... [co.2] Si applica la pena di... se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PRO 10</b>	
		<b>Rev. 00</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA ED OMAGGI</b>			

	alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. [co.3] Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste...
<b>2635-bis, co. 1 Istigazione alla corruzione tra privati</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

### Funzioni aziendali coinvolte

Le funzioni aziendali alle quali il presente Protocollo si riferisce sono in particolare il Presidente del Consiglio di amministrazione, l'Amministratore Delegato, Corporate CFO, AFC Department, Corporate Communication & Marketing e, in generale, tutti i soggetti che si trovano a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione o con pubblici ufficiali ovvero che si trovano a sostenere spese di rappresentanza.

### Ambito applicativo e modalità operative

#### **Spese di rappresentanza**

Sono considerate "**spese di rappresentanza**" le spese effettuate per scopi promozionali o di pubbliche relazioni al fine di procurare dei vantaggi economici, anche solo potenziali, all'impresa (es. pranzi o aperitivi di lavoro, ecc.).

Sono caratterizzate dall'assenza di un corrispettivo o di una specifica controprestazione da parte dei beneficiari dei beni e servizi erogati (solitamente clienti o potenziali clienti).

BCube S.p.A. fissa annualmente un *budget* da destinare alle spese di rappresentanza, alle sponsorizzazioni e agli eventi/fiere di settore. Ogni funzione o vertice aziendale, qualora affronti spese di rappresentanza, è tenuto a evitare l'addebito di costi sproporzionati, irragionevoli e/o non connessi ad un chiaro scopo di promozione aziendale.

#### **Omaggi**

Gli omaggi e le liberalità sono ammessi per ragioni promozionali e commerciali o nell'ambito di rapporti di cortesia, purché a carattere simbolico o di modico valore tenuto conto dei principi sanciti nel Codice Etico della Società e delle circostanze (ad esempio, regali offerti ai collaboratori durante le occasioni festive in cui vengono tradizionalmente scambiati doni). Sono severamente vietati se elargiti con l'intento di ottenere vantaggi illeciti o al fine di esercitare un'influenza impropria.

È vietato accettare omaggi in forma monetaria o di altro tipo – salvo, in questo caso, siano di modico valore - da *partner* commerciali, fornitori.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PRO 10</b>	
		<b>Rev. 00</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA ED OMAGGI</b>			

L'Ufficio Communication & Marketing definisce una lista di proposte di prodotti per fasce di prezzo. La lista viene inviata all'attenzione del Responsabile delle Business Unit o Responsabili di Funzione, i quali dichiarano i loro desiderata a seconda del budget a disposizione della singola BU o Funzione. Una volta scelto il prodotto, questo viene approvato e autorizzato dal Presidente del CDA o Amministratore Delegato e successivamente si procede con l'ordine.

Il budget della singola divisione è definito annualmente nel budget globale della BU o Funzione.

### **Sponsorizzazioni**

Le **sponsorizzazioni** sono ammesse, comunque previa stipula di contratto, revisionata anche dall'ufficio Legal della Società, da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato, dell'Organo Amministrativo. È inoltre necessario verificare sempre la congruità tra contributo versato per la sponsorizzazione e il ritorno di immagine prospettato.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato, previa proposta di budget formulata dall'Ufficio Corporate Communication & Marketing, stabilisce il budget da investire per la comunicazione e pubblicità del marchio, quali annunci sponsorizzati - social, algoritmo di Google - predisponendo un piano editoriale e campagne social.

Successivamente viene rilasciato un ordine di acquisto come da procedura richiamata nel Bcube2 Acquisti.

### **Informativa all'OdV**

In caso di:

- superamento dell'importo di Euro 30.000,00 per le spese di rappresentanza;
- sponsorizzazioni per importi superiori ad Euro 30.000,00.

il Responsabile Corporate Communication & Marketing o AFC Department è tenuto ad inviare un'informativa all'OdV.

### **Ulteriori indicazioni comportamentali**

Gli **omaggi** e le **spese di rappresentanza** (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) **offerti ai dipendenti della Società e al Vertice aziendale** non devono essere finalizzati all'ottenimento di un vantaggio indebito che favorisca, per esempio, il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

**In nessun caso** possono essere destinati **omaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione** nonché a soggetti, **anche privati, che svolgono ruoli di verifica/accertamento**, né a parenti/congiunti/ soggetti legati a rapporti di amicizia con degli stessi.

Sono immediatamente interrotte o, comunque, non è data esecuzione ad operazioni relative ad omaggi e liberalità, che vedano coinvolti come beneficiari, soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come "non cooperativi" secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PRO 10</b>	
		<b>Rev. 00</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA ED OMAGGI</b>			

In coerenza con la normativa aziendale, le spese di rappresentanza e gli omaggi devono:

- essere effettuate in buona fede e in relazione a legittime finalità di business;
- tener conto del profilo del beneficiario con riguardo alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali e nel rispetto delle culture locali;
- non essere motivate dal fine di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere ragionevoli e comunque tali da non poter essere interpretate come finalizzate ad ottenere un trattamento di favore da parte del beneficiario;
- essere conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- essere effettuate esclusivamente dai soggetti autorizzati, in funzione dell'attività svolta e del ruolo ricoperto all'interno della Società.

#### **Conservazione**

Le operazioni di omaggio e spese di rappresentanza devono essere documentate. La conservazione dei documenti di supporto è a cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

#### **Deroghe**

Eventuali modalità non standard o non in linea con quanto indicato nel presente Protocollo, devono essere considerate "in deroga" e pertanto sotto la diretta responsabilità del Presidente del Consiglio di amministrazione o l'Amministratore Delegato.

Eventualmente, dovrà essere creata una procedura apposita che preveda una nuova descrizione delle attività con le specifiche attribuzioni di responsabilità.

#### **Diffusione e formazione**

Al fine di garantire l'efficacia del Modello, la Società assicura un'ampia diffusione del presente Protocollo e un'adeguata formazione di base a tutte le Funzioni interessate relativamente ai principi di comportamento, qui contenuti, quali strumenti di prevenzione della commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

La diffusione del presente Protocollo avviene tramite comunicazione via e-mail.

Tale Protocollo resta comunque a disposizione presso l'Area Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e Corporate Communication & Marketing.

L'attività di informazione/formazione è oggetto di una opportuna pianificazione e di un periodico svolgimento; sono, in particolare, necessarie attività formative di aggiornamento in occasione di cambiamenti organizzativi e/o gestionali nonché al verificarsi di eventi di tentativo o commissione dei reati presupposto che il presente Protocollo mira a prevenire.

L'informazione e la formazione del personale aziendale relativamente al presente Protocollo di prevenzione è a cura dell'Area Corporate HR; le sessioni vengono registrate su apposita modulistica aziendale.

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PRO 10</b>	
		<b>Rev. 00</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA ED OMAGGI</b>			

La verifica dell'efficacia dell'info-formazione viene effettuata, dopo un certo periodo dall'esecuzione dell'attività, da parte dell'Organo Amministrativo; viene, inoltre, analizzata dall'Organismo di Vigilanza ("OdV") in occasione del riesame periodico dell'efficacia del Modello.

La mancata osservanza del presente Protocollo, a presidio delle attività aziendali, è sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare della Società.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Il personale aziendale coinvolto è tenuto a segnalare tempestivamente all' OdV qualsiasi eccezione comportamentale (deviazione dai comportamenti corretti) o qualsiasi evento inusuale che possa presentarsi, indicando le ragioni delle difformità tramite mail ([odv.spa@bcube.com](mailto:odv.spa@bcube.com)) accessibile al solo Presidente dell'OdV, a tutela della riservatezza del segnalante.

Inoltre, l'OdV potrà richiedere al personale, a vario titolo coinvolto, di comunicare periodicamente il rispetto delle regole comportamentali indicate per lo svolgimento dei compiti assegnati. I Responsabili di Area coinvolti garantiranno, coordinando le strutture di propria competenza, la tracciabilità del processo descritto in questo Protocollo, a dimostrazione del rispetto della legge, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, in un archivio ordinato, tutta la documentazione necessaria.

La tabella sinottica raccoglie i seguenti dati: "Attività sensibile al rischio di commissione del reato presupposto"; "Informazione per l'Organismo di Vigilanza"; "Responsabilità di predisposizione e/o invio all'OdV"; "Azione / Periodicità".

Fra le possibili **azioni richieste** abbiamo:

- Invio: i flussi informativi dovranno pervenire all'OdV principalmente attraverso l'invio telematico alla casella di posta elettronica dedicata: [odv.spa@bcube.com](mailto:odv.spa@bcube.com)
- Predisposizione: l'OdV richiede la predisposizione della documentazione indicata da esibire in occasione di specifica convocazione che può essere richiesta in ogni momento.

Attività sensibile al rischio di commissione del reato presupposto	Informazioni per l'Organismo di Vigilanza	Responsabilità di predisposizione e/o invio all'OdV	Azione / Periodicità
Gestione delle spese di rappresentanza e omaggi	Comunicazioni sul budget da destinare alle spese di rappresentanza	Presidente CDA o Amministratore delegato, Corporate CFO	Invio/annualmente
	Segnalazione di comportamenti anomali o inusuali	Area AFC, Head of Corporate Communication & Marketing	Invio/al verificarsi dell'evento
	Superamento soglia per spese di rappresentanza e sponsorizzazione	Area AFC, Head of Corporate Communication & Marketing	Invio/al verificarsi dell'evento
	Deroghe/modifiche al Protocollo		Invio / Al verificarsi dell'evento

	<b>PROTOCOLLO ex D.Lgs. 231/2001</b>	<b>PRO 10</b>	
		<b>Rev. 00</b>	<b>Del 12.03.2024</b>
<b>LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA ED OMAGGI</b>			

		Presidente CDA o Amministratore delegato	
--	--	--	--

### **Valutazione delle segnalazioni da parte dell’OdV e tutela del segnalante**

L’OdV valuta in totale autonomia le segnalazioni nel pieno rispetto della tutela dei dati personali del segnalante e del segnalato.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela del diritto di difesa della Società o delle persone accusate.

La documentazione elaborata ed esaminata da parte dell’OdV deve essere custodita con modalità determinate dall’OdV medesimo tali da rendere sicura la custodia rispetto ad accessi di terzi.

In ogni caso, sono suscettibili di sanzione disciplinare i soggetti che effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

### **Responsabilità di gestione del Protocollo**

L’autorizzazione all’emissione del Protocollo è a cura dell’Organo Amministrativo o Presidente CDA o Amministratore delegato.

Ogni modifica al presente documento deve essere approvata dall’Organo Amministrativo Presidente CDA o Amministratore delegato e comunicata all’OdV che ne valuterà l’adeguatezza e la coerenza rispetto al Modello.

La diffusione e l’archiviazione del Protocollo è a cura dell’Area Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo. O AFC Department o Corporate Communication & Marketing

### **Sanzioni**

L’inosservanza delle procedure e dei principi di cui al presente Protocollo Operativo, finalizzato alla prevenzione dei reati identificati nella Parte Speciale del Modello come rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato dalla Società.



REVISIONE	DATA
0	12.03.2024
<b>RA231</b>	

# RISK ASSESSMENT

Elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

**BCUBE S.P.A.**

Via Luigi Bonzano Cavaliere del Lavoro n. 4,

Casale Monferrato (AL)

P.Iva 01700360157

REVISIONE	DATA
0	12.03.2024
<b>RA231</b>	

STATO DEL DOCUMENTO – LISTA DELLE REVISIONI		
REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE	
0 – 12.03.2024	Emissione – adeguamento della matrice di rischio indicato nel MOG.	
DOCUMENTO	REDAZIONE a cura di:	AUTORIZZAZIONE
DOC: <b>RA231</b>		<b>Presidente del CDA</b> <b>Piero Carlo Bonzano</b>
REV.: 0		
DATA: <b>12.03.2024</b>		

<b>INDICE</b>	
<b>TITOLO</b>	<b>PAG.</b>
<b>Art. 24</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	<b>11</b>
<b>Art. 24-bis</b> , D.Lgs. 231/2001 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati	<b>14</b>
<b>Art. 24-ter</b> , D.Lgs. 231/2001 - Delitti di criminalità organizzata	<b>18</b>
<b>Art. 25</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	<b>21</b>
<b>Art. 25-bis</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati di falso nummario	<b>26</b>
<b>Art. 25-bis.1</b> , D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro l'industria e il commercio	<b>29</b>
<b>Art. 25-ter</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati societari	<b>31</b>
<b>Art. 25-quater</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati con finalità di terrorismo o di eversione (...)	<b>40</b>
<b>Art. 25-quater.1</b> , D.Lgs. 231/2001 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	<b>44</b>
<b>Art. 25-quinquies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale	<b>45</b>
<b>Art. 25-sexies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati di abuso di mercato	<b>50</b>
<b>Art. 25-septies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro	<b>52</b>
<b>Art. 25-octies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utile di provenienza illecita	<b>54</b>
<b>Art. 25-octies.1</b> , D.Lgs. 231/2001 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	<b>55</b>
<b>Art. 25-novies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	<b>57</b>
<b>Art. 25-decies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria	<b>62</b>
<b>Art. 25-undecies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati ambientali	<b>63</b>
<b>Art. 25-duodecies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	<b>81</b>
<b>Art. 25-terdecies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Razzismo e xenofobia	<b>83</b>
<b>Art. 25-quaterdecies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati in materia di competizioni sportive e gioco d'azzardo	<b>84</b>
<b>Art. 4</b> , D.Lgs. 231/2001 / Legge 146/2006 - Reati transnazionali	<b>86</b>
<b>Art. 25-quinquiesdecies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati tributari	<b>88</b>
<b>Art. 25-sexiesdecies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Reati di contrabbando	<b>92</b>
<b>Art. 25-septies decies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro il patrimonio culturale	<b>97</b>
<b>Art. 25-duodevicies</b> , D.Lgs. 231/2001 - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	<b>100</b>

## ATTIVITA' DI RISK ASSESSMENT

L'Art. 6, co. 2, lett. a) ex D.Lgs. 231/2001 introduce il concetto del *risk assessment* come processo/componente fondamentale del Modello ex D.Lgs. 231/2001 ("Modello 231"), richiedendo che quest'ultimo risponda all'esigenza di "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati". Il documento di *risk assessment* delinea, così, la **mappatura dei rischi** di commissione dei reati-presupposto, contenendo – inoltre – la **valutazione di suddetti rischi**.

L'attività di *risk assessment* è complessa e si articola nelle seguenti fasi:

1. **analisi preliminare;**
2. **individuazione del rischio inerente;**
3. **misurazione del rischio residuo.**

1. L'**analisi preliminare** è finalizzata a raccogliere **informazioni e dati** per mettere in relazione il reato-presupposto con le attività aziendali, in vista dell'individuazione dei rischi aziendali concreti. In tale prospettiva sono stati considerati i **processi aziendali**, sia attraverso **interviste** ai soggetti "apicali" ed ai soggetti "sottoposti", sia attraverso una **verifica delle prassi operative** adottate dall'azienda nonché attraverso la valutazione della **documentazione fornita** (sistema di poteri, deleghe e procure, organigramma, *policy* e procedure vigenti).

2. Sulla base dell'analisi preliminare si sviluppa la vera e propria attività di **individuazione dei rischi**, svolta esaminando ciascun reato presupposto indicato nel D.Lgs. n. 231/2001.

Nel caso in cui, per il singolo reato presupposto, **non** sia stata rilevata alcuna attività sensibile al rischio di commissione del reato stesso, si verificano le seguenti possibilità di valutazione, come esplicitato nella tabella "Note per la lettura del Risk Assessment":

- **PI (Presupposti Insufficienti);**
- **NA (Non Applicabile).**

Nel caso in cui, invece, per il singolo reato presupposto, **siano** state rilevate attività sensibili, si procede all'individuazione delle **risorse aziendali coinvolte** nonché alla **rilevazione del rischio inerente**, il quale prescinde dall'esistenza di un ambiente di controllo più o meno adeguato alla minimizzazione del rischio suddetto (cfr. per il calcolo, la relativa tabella in Note per la lettura del Risk Assessment). Successivamente, valutato l'ambiente di controllo *as is*, viene valutato dunque il **rischio residuo**, da contenere tramite l'adozione e l'attuazione del Modello 231.

3. Nel presente documento di *risk assessment*, si distingue dunque tra:

- **rischio inerente:** si tratta del livello del rischio determinato non tenendo conto dell'esistenza e dell'effettiva operatività di azioni e tecniche di controllo specifiche finalizzate ad eliminare il rischio o a ridurlo;
- **rischio residuo:** il rischio risultante dall'ambiente di controllo formalizzato e operativo *ante* adozione del Modello 231, da contenere entro il livello di accettabilità tramite l'attuazione dei Documenti e Protocolli Operativi di riferimento del Modello 231 (CE231, MO231, PO)

La soglia di accettabilità, definita nella tabella "Note per la lettura del Risk Assessment", sarà monitorata dall'**Organismo di Vigilanza** nell'ambito dei suoi obblighi di vigilanza (Art. 6 co.1 lett. b) ex D.Lgs. 231/2001).

## NOTE PER LA LETTURA DEL RISK ASSESSMENT

<b>REATO PRESUPPOSTO</b>	<b>Articolo</b> , comma, lettera e numero del riferimento legislativo indicato specificatamente nel D.Lgs. 231/2001 i cui articoli rappresentano i reati che generano responsabilità per l'ente.
<b>CONTENUTO del REATO PRESUPPOSTO</b>	<b>Sintesi del contenuto</b> relativo ai commi dell'articolo del reato presupposto per quanto interessa l'applicazione del D.Lgs.231/2001 e s.m.i.
<b>ATTIVITA' SENSIBILI al REATO PRESUPPOSTO</b>	<p>Individuazione delle attività e/o azioni dei processi che si ritengono <b>sensibili</b> alla commissione delle fattispecie del reato presupposto.</p> <p><b>NOTA BENE:</b> Laddove sia potenzialmente presente il rischio di commissione del reato presupposto ma non vi siano le condizioni <b>nel momento attuale</b>, sarà indicata la presenza dei <b>PI (Presupposti Insufficienti)</b> e si individueranno, quando possibile, gli specifici parametri da tenere sotto controllo.</p> <p>Nel caso in cui <b>non vi siano mai le condizioni per la commissione del reato presupposto</b> ovvero quando il reato presupposto risulta <b>non realizzabile nell'ambito delle attività ordinarie e straordinarie dell'azienda</b>, ragionevolmente prevedibili, si indicherà: <b>NA = Non Applicabile</b></p>
<b>FUNZIONI E RISORSE AZIENDALI coinvolte</b>	Formalizzazione delle <b>funzioni aziendali</b> (aree/settori) ovvero delle <b>risorse umane</b> coinvolte nelle attività sensibili alla commissione del reato presupposto.
<b>PROTOCOLLI (MANUALI, PROCEDURE GESTIONALI e/o ORGANIZZATIVE) DA ATTUARE</b>	Protocolli di prevenzione che contengono indicazioni operative per annullare o ridurre il rischio di commissione del singolo reato presupposto.
<b>RISCHIO RESIDUO ACCETTABILE</b>	<p>La soglia concettuale di accettabilità del rischio di commissione di reati dolosi è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.</p> <p>La soglia concettuale di accettabilità è diversamente configurata in relazione al rischio di commissione di reati colposi ed è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello, nonostante la puntuale osservanza, da parte dell'OdV, dei suoi obblighi di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/2001</p>

FATTORI PER IL CALCOLO DEL RISCHIO INERENTE			
Impatto		Probabilità	
Fattori di impatto	Valutazione di impatto	Fattori di frequenza	Valutazione di probabilità
Reato per il quale è prevista la <b>sanzione interdittiva e pecuniaria da 200 a 1000 quote</b>	Critico	L'attività sensibile viene svolta raramente / meno che su base trimestrale	Rara
Reato per il quale è prevista la <b>sanzione interdittiva e pecuniaria minore di 200 quote</b>	Elevato	L'attività sensibile viene svolta con media frequenza / su base mensile	Moderata
Reato per il quale è prevista solo la sanzione pecuniaria <b>da 500 a 1000 quote</b>	Medio	L'attività sensibile viene svolta periodicamente / su base giornaliera	Possibile
Reato per il quale è prevista solo la sanzione pecuniaria sotto le <b>500 quote</b>	Basso	L'attività sensibile viene svolta continuamente / più volte al giorno	Probabile

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO INERENTE					
Impatto ↑	Critico	Medio	Elevato	Critico	Critico
	Elevato	Basso	Medio	Elevato	Critico
	Medio	Basso	Basso	Medio	Elevato
	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio
		Rara	Moderata	Possibile	Probabile
				Probabilità →	

FORZA DEL CONTROLLO	
Adeguate	Si intende che il controllo/il presidio di mitigazione è in linea con le best practice di controllo in materia
Parzialmente adeguata	Si intende che il controllo/il presidio di mitigazione è parzialmente in linea con le best practice di controllo in materia
Non adeguata	Si intende che il controllo/il presidio oggetto di valutazione si differenzia in modo rilevante dalle best practice in materia
Assente	Si intende che il controllo/il presidio di mitigazione oggetto di valutazione è assente

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO RESIDUO					
Rischio inerente ↑	Critico	Medio	Elevato	Critico	Critico
	Elevato	Basso	Medio	Elevato	Elevato
	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio
	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
	Adeguate	Parzialmente adeguato	Non adeguato	Assente	
	Forza del controllo →				

<b>LEGENDA</b>	
SIGLA	DOCUMENTO AZIENDALE
Codice Etico (CE231)	Documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società
MO231	Documento che sintetizza i presidi funzionali a mitigare il rischio di commissione di Reati-Presupposto, si compone della Parte Generale e della Parte Speciale
BcubePRO - 01	Gestione delle vendite verso enti pubblici e privati
BcubePRO - 02	Gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali
BcubePRO - 03	Selezione, assunzione e gestione del personale
BcubePRO - 04	Formazione del bilancio, gestione dei rapporti con organi di controllo e gestione degli adempimenti societari
BcubePRO - 05	Gestione dei flussi monetari e finanziari
BcubePRO - 06	Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli enti pubblici e le autorità di vigilanza, anche in occasione di visite ispettive
BcubePRO - 07	Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
BcubePRO - 08	Gestione della sicurezza e manutenzione del sistema informatico
BcubePRO - 09	Gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale ai sensi del D.Lgs. 121/2011 e legge 22.05.2015 n°68
BcubePRO - 10	Spese di rappresentanza e omaggi



spa

## RISK ASSESSMENT

Art. 24 D.Lgs. 231/2001 "Reati commessi nei rapporti con la P.A."

ossia "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico."

REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE DA ATTUARE	Note
Articolo 316-bis codice penale (Malversazione di erogazioni pubbliche)	Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee <b>contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo</b> , comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, <b>non li destina alle finalità previste</b> , è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.	Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione; destinazione dei fondi ottenuti per opere/attività con finalità pubblicistiche	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05	La Società ha adottato adeguati strumenti di rendicontazione dei finanziamenti/contributi con segregazione delle funzioni.
Articolo 316-ter codice penale (Indebita percezione di erogazioni pubbliche)	Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la <b>presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi</b> o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, <b>consegue indebitamente</b> , per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati <b>o altre erogazioni</b> dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. (omissis)	Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione; procedure pubblicistiche per l'aggiudicazione di fondi, contributi, altre erogazioni	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05	La Società ha adottato adeguati strumenti di rendicontazione dei finanziamenti/contributi con segregazione delle funzioni.
Articolo 353 codice penale (Turbata libertà degli incanti)	Chiunque, <b>con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti</b> o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da lire mille a diecimila.	Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione; procedure pubblicistiche per l'aggiudicazione di fondi, contributi, altre erogazioni o agevolazioni	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05	La Società ha adottato adeguati strumenti di rendicontazione dei finanziamenti/contributi con segregazione delle funzioni.



spa

	<p>Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione e' da uno a cinque anni e la multa da lire cinquemila a ventimila.</p> <p>Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.</p>					
<p><b>Articolo 353 bis codice penale (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)</b></p>	<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque <b>con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti</b>, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione e' punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.</p>	<p>Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione; procedure pubblicistiche per l'aggiudicazione di fondi, contributi, altre erogazioni o agevolazioni</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Elevato</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05</p>
<p><b>Articolo 640 comma 2 n. 1 codice penale (Truffa ai danni dello stato)</b></p>	<p>Chiunque, con <b>artifizi o raggiri</b>, inducendo taluno in <b>errore</b>, procura a sé o ad altri un <b>ingiusto profitto con altrui danno</b>, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 51,00 a € 1.032,00. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309,00 a € 1.549,00: 1) 1) se il fatto è commesso <b>a danno dello Stato</b> o di un altro ente pubblico o dell'Unione europea col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare (omissis)</p>	<p>Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione; procedure pubblicistiche per l'aggiudicazione di fondi, contributi, altre erogazioni o agevolazioni</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Elevato</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05</p>
<p><b>Articolo 640-bis codice penale (Truffa aggravata per il conseguimento di</b></p>	<p>La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda <b>contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati</b> ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati</p>	<p>Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione; procedure pubblicistiche per l'aggiudicazione di fondi, contributi, altre erogazioni</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Elevato</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05</p> <p>La Società ha adottato adeguati strumenti di rendicontazione dei finanziamenti/contributi con segregazione delle funzioni.</p>



spa

erogazioni pubbliche)	da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.						
Articolo 640-ter codice penale (Frode informatica)	Chiunque, <b>alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico</b> o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, <b>procura a sé o ad altri un ingiusto profitto...</b>			P.I.			
Art. 356 c.p. (Frode nelle pubbliche forniture)	Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito [...]	Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione; procedure pubblicistiche per l'aggiudicazione di fondi, contributi, altre erogazioni	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05	
Art. 2 L. 898 /1986 (Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di garanzia e per lo sviluppo rurale)	Ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegua indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e' punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.			P.I.			



spa

Art. 24-bis D. Lgs.231/2001 "Delitti informatici e trattamento illecito di dati"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
Articolo 491-bis codice penale (Documenti informatici)	Se alcuna delle falsità previste dal presente capo [cfr. Capo III del Codice Penale – Della <b>falsità in atti</b> (artt. 476 - 493 c.p.)] riguarda un <b>documento informatico pubblico</b> avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici.	Redazione di documenti informatici aventi valore di atto pubblico	Organo Amministrativo, Corporate ICT, Corporate CFO	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-08	È presente un processo di tracciabilità degli accessi ai sistemi informatici.
Art. 615-ter codice penale (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	Chiunque abusivamente <b>si introduce</b> in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi <b>si mantiene</b> contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. (omissis)	Utilizzo e gestione del sistema informatico aziendale; gestione della rete; controllo accessi sistemi informativi interni/gestiti dalla società; gestione, sviluppo Sistemi informativi; attività operative	Organo Amministrativo, Corporate ICT	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-08	È presente un sistema di tracciabilità degli accessi ai sistemi informatici.
Articolo 615-quater codice penale (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi)	Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, <b>diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave</b> o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di	Utilizzo del sistema informatico aziendale	Organo Amministrativo, Corporate ICT	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-08	È presente un sistema di tracciabilità degli accessi ai sistemi informatici.



spa

informatici o telematici)	sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione [...]						
Articolo 615-quinquies codice penale (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Chiunque, <b>allo scopo di danneggiare</b> illecitamente un <b>sistema informatico</b> 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, <b>dispositivi o programmi informatici</b> , è punito con la reclusione [...]			P.I.			
Articolo 617- quater codice penale (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Chiunque <b>fraudolentemente intercetta</b> comunicazioni relative ad un <b>sistema informatico o telematico</b> o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. (omissis)			P.I.			
Articolo 617-quinquies codice penale (Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)	Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, <b>installa apparecchiature atte ad intercettare</b> , impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. (omissis)	Utilizzo del sistema informatico aziendale	Organo Amministrativo, Corporate ICT	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-08	Utilizzo di computer solo aziendali.
Articolo 635-bis codice penale (Danneggiamento di informazioni,	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque <b>distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni</b> , dati o programmi			P.I.			



spa

<b>dati e programmi informatici)</b>	informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. (omissis)						
<b>Articolo 635-ter codice penale (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un <b>fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni</b> , dati o programmi informatici utilizzati <b>dallo Stato o da altro ente pubblico</b> o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata			P.I.			
<b>Articolo 635- quater codice penale (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, <b>inservibili sistemi informatici o telematici</b> altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. (omissis)			P.I.			
<b>Articolo 635- quinquies codice penale (Danneggiamento di sistemi informatici o</b>	Se il fatto di cui all'articolo 635- quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, <b>inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità</b> o ad ostacolarne gravemente il			P.I.			



spa

telematici di pubblica utilità)	funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. (omissis)						
Articolo 640-quinquies codice penale (Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica)	Il <b>soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica</b> , il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, <b>viola gli obblighi</b> previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da € 51,00 a € 1.032,00.			P.I.			
Delitti di cui all'art. 1 comma 11 D.L. 21 settembre 2019, n. 105 (Reati in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica)	Chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2 lett. b) o al comma 6 lett. a) o delle attività ispettive e di vigilanza previste da comma 6, lett. c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2 lett. b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6 lett. a) o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6) lett. c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto è punito [...]			P.I.			



spa

Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità organizzata"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
Articolo 416 commi 1-5 codice penale (Associazione per delinquere)	Quando tre o più persone <b>si associano allo scopo di commettere più delitti</b> , coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. (omissis)	Rapporti interni ed esterni alla Società, selezione di consulenti e fornitori, tutte le attività prodromiche alla realizzazione dei reati-fine (ad esempio, illeciti fiscali)	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-04, PO-05, PO-06, PO-10	È presente un sistema di segregazione funzioni; è inoltre assicurato un controllo e monitoraggio costante del collegio sindacale.
Articolo 416 comma 6 codice penale (Associazione per delinquere diretta alla commissione di delitti contro la libertà individuale e in materia di immigrazione clandestina)	Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1 ( <i>richiamo da intendersi riferito all'articolo 601-bis del codice penale ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 1 marzo 2018 n. 21</i> ), della legge 1° aprile 1999, n. 91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.			P.I.			
Articolo 416-bis codice penale (Associazioni di tipo mafioso anche straniere)	Chiunque fa parte di <b>un'associazione di tipo mafioso</b> formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni. [...] L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della <b>forza di intimidazione</b> del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni,			P.I.			



spa

	<p>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. [...] Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.</p>						
<p><b>Articolo 416-ter codice penale (Scambio elettorale politico-mafioso)</b></p>	<p>Chiunque <b>accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni</b> di cui all'articolo <b>416-bis</b> o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di <b>denaro</b> o di qualunque altra <b>utilità</b> o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa è punito con la pena stabilita nel primo comma dell'articolo 416-bis. La stessa pena si applica a chi promette, direttamente o a mezzo di intermediari, di procurare voti nei casi di cui al primo comma. Se colui che ha accettato la promessa di voti, a seguito dell'accordo di cui al primo comma, è risultato eletto nella relativa consultazione elettorale, si applica la pena prevista dal primo comma dell'articolo 416-bis aumentata della metà. In caso di condanna per i reati di cui al presente articolo, consegue sempre l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.</p>			P.I.			
<p><b>Articolo 630 codice penale (Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione)</b></p>	<p>Chiunque <b>sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto</b> come <b>prezzo della liberazione</b>, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni. Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta. Se il colpevole cagiona</p>			P.I.			



spa

	la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo. (omissis)						
<p><b>Articolo 74 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)</b></p>	<p>1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere <b>più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73</b>, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.</p> <p>2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. (omissis)</p> <p><i>Articolo 73 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 (Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope)</i> 1. Chiunque, senza l'autorizzazione di cui all'articolo 17, coltiva, produce, fabbrica, estrae, raffina, vende, offre o mette in vendita, cede, distribuisce, commercia, trasporta, procura ad altri, invia, passa o spedisce in transito, consegna per qualunque scopo sostanze stupefacenti o psicotrope di cui alla tabella I prevista dall'articolo 14, è punito con la reclusione da sei a venti anni e con la multa da € 26.000,00 a € 260.000,00. (omissis)</p>	<p>Rapporti interni ed esterni alla Società, selezione di consulenti e fornitori, rapporti con la clientela</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing</p>	Basso	Basso	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-04, PO-05, PO-06</p>	
<p><b>Articolo 407 codice procedura penale (Reati in materia di armi)</b></p>	<p>1. Salvo quanto previsto dall'articolo 393 comma 4, la durata delle indagini preliminari non può comunque superare diciotto mesi.</p> <p>2. La durata massima è tuttavia di due anni se le indagini preliminari riguardano: a) i delitti appresso indicati: (omissis) 5) delitti di <b>illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo</b> escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110. (omissis)</p>			P.I.			



spa

Art. 25 D.Lgs. 231/2001 "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE DA ATTUARE	Note
Art. 317 codice penale (Concussione)	Il <b>pubblico ufficiale</b> o <b>l'incaricato di pubblico servizio</b> che, <b>abusando</b> della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, <b>denaro o altra utilità</b> è punito (omissis)			N.A.			Non vi sono soggetti che operano per la società con status pubblicistico
Articolo 318 codice penale (Corruzione per l'esercizio della funzione)	Il <b>pubblico ufficiale</b> che, per l' <b>esercizio delle sue funzioni</b> o dei suoi poteri, <b>indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità</b> o ne accetta la <b>promessa</b> è punito con la reclusione da tre a otto anni.	Rapporti con organi ispettivi pubblici (Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, INAIL, ecc.), rapporti con funzionari addetti procedure pubbliche di interesse per la società (es. per autorizzazioni, agevolazioni fiscali, ecc.), gestione delle procedure di recruitment, gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Medio	CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05, PO-06	
Articolo 319 codice penale (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) – 321 c.p.	Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un <b>atto contrario ai doveri d'ufficio</b> , riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.	Rapporti con organi ispettivi pubblici (Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, INAIL, ecc.), rapporti con funzionari addetti procedure pubbliche di interesse per la società (es. per autorizzazioni, agevolazioni fiscali, ecc.), gestione delle procedure di recruitment, gestione delle spese di	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Medio	CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05, PO-06	



spa

		rappresentanza e degli omaggi				
<b>Articolo 319-bis codice penale (Circostanze aggravanti) – 321 c.p.</b>	La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di <b>pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti</b> nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.	Rapporti con organi ispettivi pubblici (Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, INAIL, ecc.), rapporti con funzionari addetti procedure pubbliche di interesse per la società (es. per autorizzazioni, agevolazioni fiscali, ecc.), gestione delle procedure di recruitment, gestione delle spese di rappresentanza e omaggi	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Medio	CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05, PO-06
<b>Articolo 319-ter codice penale (Corruzione in atti giudiziari) – 321 c.p.</b>	Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi <b>per favorire o danneggiare una parte in un processo</b> civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.	Rapporti con pubblici ufficiali e privati coinvolti in processi civili, penali o amministrativi (giudici, cancellieri, testimoni, ecc.), rapporti con i consulenti legali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO Consulenti	Basso	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-05
<b>Articolo 319-quater codice penale (Induzione indebita a dare o promettere utilità)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, <b>induce taluno a dare o a promettere indebitamente</b> , a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.	Rapporti con organi ispettivi pubblici (Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, INAIL, ecc.), rapporti con funzionari addetti procedure pubbliche di interesse per la società (es. per autorizzazioni, agevolazioni fiscali, ecc.), gestione delle procedure di recruitment, gestione delle spese di rappresentanza e omaggi	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Medio	CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05, PO-06, PO-10



spa

<p><b>Articolo 320 codice penale (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) – 321 c.p.</b></p>	<p>Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'<b>incaricato di un pubblico servizio</b>.</p>	<p>Rapporti con organi ispettivi pubblici (Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, INAIL, ecc.), rapporti con funzionari addetti procedure pubbliche di interesse per la società (es. per autorizzazioni, agevolazioni fiscali, ecc.), gestione delle procedure di recruitment, gestione delle spese di rappresentanza e omaggi</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Basso</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05, PO-06</p>	
<p><b>Articolo 321 codice penale (Pene per il corruttore)</b></p>	<p>Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano <b>anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità</b>.</p>	<p>Cfr. sopra per le singole fattispecie</p>	<p>Cfr. sopra per le singole fattispecie</p>	<p>Cfr. sopra per le singole fattispecie</p>	<p>Cfr sopra per le singole fattispecie</p>	<p>Cfr sopra per le singole fattispecie</p>	
<p><b>Articolo 322 codice penale (Istigazione alla corruzione)</b></p>	<p>Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, <b>qualora l'offerta o la promessa non sia accettata</b>, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta <b>per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri</b>, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.</p>	<p>Rapporti con organi ispettivi pubblici (Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, INAIL, ecc.), rapporti con funzionari addetti procedure pubbliche di interesse per la società (es. per autorizzazioni, agevolazioni fiscali, ecc.), gestione delle procedure di recruitment, gestione delle spese di rappresentanza e omaggi</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Elevato</p>	<p>Medio</p>	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05, PO-06, PO-10</p>	



spa

	La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.						
<b>Articolo 322-bis codice penale (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)</b>	Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della <b>Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee</b> ; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. 5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali; 5-quater) ai membri delle			P.I.			



spa

	assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali. [...]						
<b>Articolo 346-bis (Traffico di influenze illecite)</b>	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, <b>sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio</b> o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come <b>prezzo della propria mediazione illecita</b> verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità (omissis).	Rapporti con consulenti, mediatori, lobbyisti ecc., connessa gestione dei compensi, rimborso di spese di rappresentanza / omaggi verso i citati soggetti	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Medio	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-04, PO-05, PO-06, PO-10	
<b>Art. 314 c.p. comma 1 (Peculato)</b>	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito [...]			N.A.			Non vi sono soggetti che operano per la società con status pubblicistico
<b>Art. 316 c.p. (Peculato mediante profitto dell'errore altrui)</b>	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che nell'esercizio della sua funzione o servizio si avvale dell'errore altrui per ricevere o ritenere indebitamente – per sé o per un terzo – denaro o altra utilità, è punito [...]			N.A.			Non vi sono soggetti che operano per la società con status pubblicistico
<b>Art. 323 c.p. (Abuso d'ufficio)</b>	Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento [...], intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito [...]			N.A.			Non vi sono soggetti che operano per la società con status pubblicistico



spa

Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001 "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"

REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE DA ATTUARE	Note
Articolo 453 codice penale (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate)	E' punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da € 516,00 a € 3.098,00: 1) chiunque <b>contraffà monete</b> nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori; 2) chiunque <b>altera in qualsiasi modo monete genuine</b> , col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore; 3) chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, <b>introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate</b> ; 4) chiunque, <b>al fine di metterle in circolazione</b> , acquista o comunque <b>riceve</b> da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate. La stessa pena si applica a chi, legalmente autorizzato alla produzione, fabbrica indebitamente, abusando degli strumenti o dei materiali nella sua disponibilità, quantitativi di monete in eccesso rispetto alle prescrizioni. La pena è ridotta di un terzo quando le condotte di cui al primo e secondo comma hanno ad oggetto monete non aventi ancora corso legale e il termine iniziale dello stesso è determinato.			P.I.			
Articolo 454 codice penale (Alterazione di monete)	Chiunque <b>altera</b> monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati nei numeri 3 e 4 del detto articolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 103,00 a € 516,00.			P.I.			



spa

<p>Articolo 455 codice penale (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)</p>	<p>Chiunque, fuori dei casi preveduti dai due articoli precedenti, <b>introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione</b>, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione, soggiace alle pene stabilite nei detti articoli ridotte da un terzo alla metà.</p>			<p>P.I.</p>			
<p>Articolo 457 codice penale (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)</p>	<p>Chiunque spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui <b>ricevute in buona fede</b>, è punito con la reclusione [...]</p>	<p>Gestione dei contanti</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Basso</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-05</p>	
<p>Articolo 459 codice penale (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)</p>	<p>Le disposizioni degli articoli 453, 455 e 457 si applicano anche alla contraffazione o alterazione di <b>valori di bollo</b> e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; ma le pene sono ridotte di un terzo. Agli effetti della legge penale, s'intendono per «valori di bollo» la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.</p>	<p>Gestione dei contanti e utilizzo di valori di bollo</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Basso</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-02, PO - 05</p>	
<p>Articolo 460 codice penale (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo)</p>	<p>Chiunque <b>contraffà la carta filigranata</b> che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o di valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta, è punito, se il fatto, non costituisce un più grave reato, con la reclusione da due a sei anni e con la multa da € 309,00 a € 1.032,00</p>			<p>P.I.</p>			
<p>Articolo 461 codice penale (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di</p>	<p>Chiunque <b>fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane</b>, programmi e dati informatici o strumenti destinati alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 103,00 a € 516,00. La stessa pena si applica se le</p>			<p>P.I.</p>			



spa

<b>bollo o di carta filigranata)</b>	condotte previste dal primo comma hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurarne la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.						
<b>Articolo 464 codice penale (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati)</b>	Chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, <b>fa uso</b> di valori di bollo contraffatti o alterati è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a € 516,00. Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'articolo 457, ridotta di un terzo.	Gestione dei contanti ed utilizzo di valori di bollo	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Basso	Basso	CE231, MO231, PO-05	
<b>Articolo 473 codice penale (Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni)</b>	Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, <b>contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali</b> , ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, <b>fa uso</b> di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 2.500,00 a € 25.000,00. Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da € 3.500,00 a € 35.000,00 chiunque <b>contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri</b> , ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. (omissis)	Elaborazione ed utilizzo di segni distintivi coperti da privata	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Basso	Basso	CE231, MO231, PO-05	
<b>Articolo 474 codice penale (Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi)</b>	Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione [...]	Selezione e rapporti con i fornitori, importazione di prodotti	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Basso	Basso	CE231, MO231, PO-02	
<b>Art. 25-bis1 D.Lgs. 231/2001 "Delitti contro l'industria ed il commercio"</b>							
<b>REATO PRESUPPOSTO</b>	<b>CONTENUTO</b>	<b>ATTIVITA' SENSIBILI</b>	<b>FUNZIONI COINVOLTE</b>	<b>RISCHIO INERENTE</b>	<b>RISCHIO RESIDUO</b>	<b>PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI</b>	<b>Note</b>
<b>Articolo 513 codice penale (Turbata)</b>	Chiunque <b>adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare</b>	Gestione dei rapporti con i competitor	Organo Amministrativo, Area AFC,	Medio	Basso	CE231, MO231, PO -01,	



spa

libertà dell'industria o del commercio)	l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da € 103,00 a € 1.032,00		Corporate CFO, BU Manager			ISO 9001	
Articolo 513-bis codice penale (Illecita concorrenza con minaccia o violenza)	Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie <b>atti di concorrenza con violenza o minaccia</b> è punito con la reclusione da due a sei anni. (omissis)	Gestione dei rapporti con i competitor	Organo Amministrativo, Area Amministrativa, BU Manager Area Commerciale/Prevendita	Medio	Basso	CE231, MO231, PO-01, ISO 9001	
Articolo 514 codice penale (Frodi contro le industrie nazionali)	Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un <b>nocumento all'industria nazionale</b> è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a € 516,00 (omissis)	Attività di vendita, esecuzione degli obblighi contrattuali, rispetto degli ordini, vendita al banco e all'ingrosso	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, BU Manager	Basso	Basso	CE231, MO231, PO-01, ISO 9001	
Articolo 515 codice penale (Frode nell'esercizio del commercio)	Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, <b>consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita</b> , è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a € 2.065,00. (omissis)	Attività di vendita, esecuzione degli obblighi contrattuali, rispetto degli ordini	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, BU Manager	Basso	Basso	CE231, MO231, PO-01, ISO 9001	
Articolo 516 codice penale (Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine)	Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio <b>come genuine sostanze alimentari non genuine</b> è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 1.032,00.			N.A.			
Articolo 517 codice penale (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci)	Chiunque <b>detiene per la vendita, pone in vendita</b> o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, <b>atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità</b> dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a € 20.000,00.			P.I.			



spa

<p><b>Articolo 517-ter codice penale (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale)</b></p>	<p>Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a € 20.000,00. <b>Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. (omissis)</b></p>	<p>Selezione e rapporti con i fornitori, importazione e commercializzazione di prodotti</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, BU Manager</p>	<p>Medio</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-02, ISO 9001</p>	<p>La società si rapporta con fornitori di riconosciuta affidabilità.</p>
<p><b>Articolo 517-quater codice penale (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari)</b></p>	<p>Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a € 20.000,00. [...]</p>			<p>N.A.</p>			



spa

Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001 "Reati societari"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
Articolo 2621 codice civile (False comunicazioni sociali)	Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente <b>espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero</b> ovvero <b>omettono fatti materiali rilevanti</b> la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziari a della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi	Gestione della contabilità generale; rilevazione, classificazione, controllo, di tutti i fatti gestionali; gestione amministrativa di clienti, fornitori e terzi, degli accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso dell'anno, inclusi i costi del personale, le penalità contrattuali, i finanziamenti attivi e passivi, nonché i relativi interessi, il magazzino; verifica dei dati provenienti dai sistemi gestionali; predisposizione del bilancio, della nota integrativa, di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, eventuali partecipazioni ad operazioni societarie infragruppo.	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Consulenti	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-02, PO-04, PO-05	La Società è sottoposta a revisione e due diligence che nel tempo non hanno mai rilevato criticità di questo tipo, e adotta procedure interne a presidio del rischio.
Articolo 2621-bis codice civile (Fatti di lieve entità)	Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di <b>lieve entità</b> , tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. (omissis)	Gestione della contabilità generale; rilevazione, classificazione, controllo, di tutti i fatti gestionali; gestione amministrativa di clienti, fornitori e terzi, degli accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso dell'anno, inclusi i costi del personale, le penalità contrattuali, i finanziamenti attivi e passivi, nonché i relativi	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-02, PO-04	La Società è sottoposta a revisione e due diligence che nel tempo non hanno mai rilevato criticità di questo tipo, e adotta procedure interne a presidio del rischio.



spa

		interessi; verifica dei dati provenienti dai sistemi gestionali; predisposizione del bilancio, della nota integrativa, di tutte le altre comunicazioni social previste dalla legge, partecipazioni ad operazioni societarie infragruppo.					
<b>Articolo 2622 codice civile (False comunicazioni sociali delle società quotate)</b>	<p>Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di <b>società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato</b> italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico 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, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.</p> <p>Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate: 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano; 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato</p>			N.A.			



spa

	regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea; 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.						
<b>Articolo 2625 codice civile (Impedito controllo)</b>	Gli amministratori che, <b>occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali</b> , sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58.	Gestione dei rapporti tra Organo Amministrativo e Soci, con altri organi sociali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Critico	Medio	CE231, MO231, PO-04, PO-05	
<b>Articolo 2626 codice civile (Indebita restituzione dei conferimenti)</b>	Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, <b>restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli</b> , sono puniti con la reclusione fino ad un anno.	Gestione delle operazioni sociali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Soci	Critico	Medio	CE231, MO231, PO-04, PO-05	
<b>Articolo 2627 codice civile (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)</b>	Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che <b>ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva</b> , ovvero che ripartiscono <b>riserve</b> , anche non costituite con utili, <b>che non possono per legge essere distribuite</b> , sono puniti con l'arresto fino ad un anno. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.	Gestione delle operazioni sociali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Critico	Medio	CE231, MO231, PO-04, PO-05	



spa

<b>Articolo 2628 codice civile (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)</b>	Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, <b>acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale</b> o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.	Gestione delle operazioni sociali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Critico	Medio	CE231, MO231, PO-04, PO-05	
<b>Articolo 2629 codice civile (Operazioni in pregiudizio dei creditori)</b>	Gli amministratori che, in <b>violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori</b> , effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.	Gestione delle operazioni sociali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Critico	Medio	CE231, MO231	
<b>Articolo 2629-bis codice civile (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)</b>	L'amministratore o il componente del <b>consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea</b> o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124 che viola gli obblighi			N.A.			



spa

	previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.						
<b>Articolo 2632 codice civile (Formazione fittizia del capitale)</b>	Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, <b>formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale</b> mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.	Gestione delle operazioni sociali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Soci	Elevato	Basso	CE231, MO231	
<b>Articolo 2633 codice civile (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)</b>	I liquidatori che, <b>ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali</b> o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.		P.I.				
<b>Articolo 2635 codice civile (Corruzione tra privati)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, <b>sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti</b> , o ne accettano la promessa, <b>per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio</b> o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.	Gestione del ciclo attivo; gestione del ciclo passivo; gestione delle forniture e consulenze; selezione ed assunzione del personale; gestione dei servizi assicurativi; gestione omaggi, donazioni, spese di rappresentanza.	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, BU Manager	Elevato	Medio	CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-04, PO-05, PO-10	



spa

	<p>Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.</p> <p><b>Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate</b> nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.</p>						
<b>Articolo 2635-bis codice civile (Istigazione alla corruzione tra privati</b>	<p>Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, <b>qualora l'offerta o la promessa non sia accettata</b>, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività</p>	<p>Gestione del ciclo attivo; gestione del ciclo passivo; gestione delle forniture e consulenze; selezione ed assunzione del personale; gestione dei servizi assicurativi; gestione omaggi, donazioni, spese di rappresentanza</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Elevato</p>	<p>Medio</p>	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-04, PO-05, PO-10</p>	



spa

	<p>lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, 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.</p>						
<p><b>Articolo 2636 codice civile (Illecita influenza sull'assemblea)</b></p>	<p>Chiunque, con <b>atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea</b>, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni</p>	<p>Gestione delle assemblee dei soci</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Soci</p>	<p>Medio</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231</p>	
<p><b>Articolo 2637 codice civile (Aggiotaggio)</b></p>	<p>Chiunque <b>diffonde notizie false</b>, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una <b>sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari</b> non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni</p>			<p>P.I.</p>			
<p><b>Articolo 2638 codice civile (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)</b></p>	<p>Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri <b>soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza</b>, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di <b>ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero</b>, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione</p>	<p>Rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza (es. Garante della Privacy)</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Elevato</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231</p>	<p>La Società adotta presidi di segregazione dei ruoli e procedure in merito.</p>



spa

	<p>medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.</p>						
<p><b>art. 54 del Decreto legislativo n. 19 del 2 marzo 2023:(False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare)</b></p>	<p>Chiunque, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29, forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.</p> <p>In caso di condanna ad una pena non inferiore a mesi otto di reclusione segue l'applicazione della pena accessoria di cui all'articolo 32-bis del Codice penale.</p>	<p>Gestione della contabilità generale; rilevazione, classificazione, controllo, di tutti i fatti gestionali; gestione amministrativa di fornitori e terzi, degli accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso dell'anno; verifica dei dati provenienti dai sistemi gestionali; predisposizione del bilancio, della nota integrativa, di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, eventuali partecipazioni ad operazioni societarie infragruppo.</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Consulenti</p>	<p>Elevato</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-05</p>	<p>La Società adotta presidi di segregazione dei ruoli e procedure in merito.</p>



spa

**Art. 25-quater D.Lgs. 231/2001 "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"**

REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	
<p><b>Articolo 270-bis codice penale (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)</b></p>	<p>Chiunque promuove, <b>costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</b> è punito con la reclusione da sette a quindici anni. Chiunque <b>partecipa a</b> tali associazioni è punito con la reclusione da cinque a dieci anni. Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale. (omissis)</p>			P.I.			
<p><b>Articolo 270-bis.1 codice penale (Circostanze aggravanti e attenuanti – Reati commessi con finalità di terrorismo)</b></p>	<p>Per i reati commessi per <b>finalità di terrorismo</b> o di eversione dell'ordine democratico, punibili con pena diversa dall'ergastolo, la pena è aumentata della metà, salvo che la circostanza sia elemento costitutivo del reato. (omissis)</p> <p><i>Articolo 270-sexies codice penale (Condotte con finalità di terrorismo)</i> Sono considerate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad 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.</p>			P.I.			
<p><b>Articolo 270-ter codice penale (Assistenza agli associati)</b></p>	<p>Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, <b>dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che</b></p>			P.I.			



spa

	<p><b>partecipano alle associazioni</b> indicate negli articoli 270 e 270-bis è punito con la reclusione fino a quattro anni. La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuativamente. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.</p>					
<p><b>Articolo 270-quater codice penale (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale)</b></p>	<p>Chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, <b>arruola</b> una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale, è punito con la reclusione da sette a quindici anni. Fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, e salvo il caso di addestramento, la persona arruolata è punita con la pena della reclusione da cinque a otto anni.</p>			P.I.		
<p><b>Articolo 270-quater1 codice penale (Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo)</b></p>	<p>Fuori dai casi di cui agli articoli 270-bis e 270-quater, chiunque <b>organizza, finanzia o propaganda viaggi in territorio estero</b> finalizzati al compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo 270-sexies, è punito con la reclusione da cinque a otto anni.</p>			P.I.		
<p><b>Articolo 270-quinquies codice penale (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale)</b></p>	<p>Chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, <b>addestra o comunque fornisce istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi</b>, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni. La stessa pena si applica nei confronti della persona addestrata, nonché della persona che avendo acquisito, anche autonomamente, le istruzioni per il compimento degli atti di cui al primo periodo, pone in essere comportamenti univocamente finalizzati alla commissione delle condotte di cui all'articolo 270-sexies. Le pene previste dal presente articolo sono aumentate se il fatto di chi addestra o istruisce è</p>			P.I.		



spa

	commesso attraverso strumenti informatici o telematici.						
<b>Articolo 280 codice penale (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)</b>	Chiunque, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico <b>attenta alla vita od alla incolumità di una persona</b> , è punito, nel primo caso, con la reclusione non inferiore ad anni Venti e, nel secondo caso, con la reclusione non inferiore ad anni sei. (omissis)			P.I.			
<b>Articolo 280-bis codice penale (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque per finalità di terrorismo compie <b>qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali</b> , è punito con la reclusione da due a cinque anni. Ai fini del presente articolo, per dispositivi esplosivi o comunque micidiali si intendono le armi e le materie ad esse assimilate indicate nell'articolo 585 e idonee a causare importanti danni materiali. Se il fatto è diretto contro la sede della Presidenza della Repubblica, delle Assemblee legislative, della Corte costituzionale, di organi del Governo o comunque di organi previsti dalla Costituzione o da leggi costituzionali, la pena è aumentata fino alla metà. Se dal fatto deriva pericolo per l'incolumità pubblica ovvero un grave danno per l'economia nazionale, si applica la reclusione da cinque a dieci anni (omissis).			P.I.			
<b>Articolo 289-bis codice penale (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione)</b>	Chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico <b>sequestra una persona</b> è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni. (omissis)			P.I.			
<b>Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo – New York 9 dicembre 1999</b>	1. Commette reato ai sensi della presente Convenzione ogni persona che, con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illecitamente e <b>deliberatamente fornisce o raccoglie fondi nell'intento di vederli utilizzati, o sapendo che saranno utilizzati, in tutto o in parte, al fine di commettere: a) un atto che costituisce reato</b> ai sensi e secondo la definizione di uno dei trattati enumerati nell'allegato [ <i>convenzioni contro presa d'ostaggi, per repressione degli atti illeciti commessi</i>			P.I.			



spa

	<p><i>nell'aviazione civile, per la repressione di atti illeciti commessi nella navigazione marittima, ecc.]; b) ogni altro atto destinato ad uccidere o a ferire gravemente un civile o ogni altra persona che <b>non partecipa direttamente alle ostilità</b> in una situazione di conflitto armato quando, per sua natura o contesto, tale atto sia finalizzato ad intimidire una popolazione o a costringere un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere, un atto qualsiasi. [...]</i></p> <p>3. Affinché un atto costituisca reato ai sensi del paragrafo 1 del presente articolo, non occorre che i fondi siano stati effettivamente utilizzati per commettere un reato di cui ai commi a) o b) del medesimo paragrafo 1.</p> <p>4. Commette altresì reato chiunque tenti di commettere reato ai sensi del paragrafo 1 del presente articolo</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--



spa

*Articolo 25-quater1 D.Lgs. 231/2001 "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili"*

REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
Articolo 583-bis codice penale (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)	<p>Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una <b>mutilazione degli organi genitali femminili</b> è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.</p> <p>Ai fini del presente articolo, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo. Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle indicate al primo comma, da cui derivi una malattia nel corpo o nella mente, è punito con la reclusione da tre a sette anni. La pena è diminuita fino a due terzi se la lesione è di lieve entità. La pena è aumentata di un terzo quando le pratiche di cui al primo e al secondo comma sono commesse a danno di un minore ovvero se il fatto è commesso per fini di lucro (omissis).</p>			N.A.			



spa

Articolo 25-quinquies D.Lgs. 231/2001 "Delitti contro la personalità individuale"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
Articolo 600 codice penale (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)	<p>Chiunque esercita su una <b>persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà</b> ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di <b>soggezione continuativa</b>, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi, è punito con la reclusione da otto a venti anni.</p> <p>La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.</p>			P.I.			
Articolo 600-bis codice penale (Prostituzione minorile)	<p>È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da € 15.000,00 a € 150.000,00 chiunque: 1) recluta o induce alla <b>prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto</b>; 2) favorisce, sfrutta, gestisce, organizza o controlla la prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero altrimenti ne trae profitto. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie <b>atti sessuali con un minore di età</b> compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di un <b>corrispettivo</b> in denaro o altra utilità, anche solo promessi, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da € 1.500,00 a € 6.000,00.</p>			P.I.			



spa

<p><b>Articolo 600-ter codice penale (Pornografia minorile)</b></p>	<p>È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da €24.000,00 a € 240.000,00 chiunque: 1) utilizzando minori di anni diciotto, <b>realizza esibizioni o spettacoli pornografici</b> ovvero produce materiale pornografico; 2) <b>recluta o induce minori</b> di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero dai suddetti spettacoli trae altrimenti profitto. Alla stessa pena soggiace chi fa <b>commercio</b> del materiale pornografico di cui al primo comma. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, <b>distribuisce, divulga diffonde o pubblicizza</b> il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 2.582,00 a € 51.645,00.</p> <p>Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, <b>offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito</b>, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da € 1.549,00 a € 5.164,00. [...] Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque <b>assiste a esibizioni o spettacoli</b> pornografici in cui siano coinvolti minori di anni diciotto è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da € 1.500,00 a € 6.000,00. Ai fini di cui al presente articolo per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali.</p>			P.I.			
<p><b>Articolo 600-quater codice penale (Detenzione di materiale pornografici)</b></p>	<p>Chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600 ter, <b>consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori</b> degli anni diciotto, è punito con</p>			P.I.			



spa

	la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a € 1.549,00. (omissis)						
<b>Articolo 600-quater.1 codice penale (Pornografia virtuale)</b>	Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta <b>immagini virtuali</b> realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.						
<b>Articolo 600-quinquies codice penale (Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)</b>	Chiunque <b>organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione</b> a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da € 15.493,00 a € 154.937,00			P.I.			
<b>Articolo 601 codice penale (Tratta di persone)</b>	E' punito con la reclusione da otto a venti anni chiunque <b>recluta, introduce nel territorio dello Stato, trasferisce anche al di fuori di esso, trasporta, cede l'autorità sulla persona, ospita una o più persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 600</b> , ovvero, realizza le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi. Alla stessa pena soggiace chiunque, anche al di fuori delle modalità di cui al primo comma, realizza le condotte ivi previste nei confronti di persona minore di età. La pena per il comandante o l'ufficiale della nave nazionale o straniera, che			P.I.			



spa

	<p>commette alcuno dei fatti previsti dal primo o dal secondo comma o vi concorre, è aumentata fino a un terzo. Il componente dell'equipaggio di nave nazionale o straniera destinata, prima della partenza o in corso di navigazione, alla tratta è punito, ancorché non sia stato compiuto alcun fatto previsto dal primo o dal secondo comma o di commercio di schiavi, con la reclusione da tre a dieci anni.</p>						
<p><b>Articolo 602 codice penale (Acquisto e alienazione di schiavi)</b></p>	<p>Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, <b>acquista o aliena o cede una persona</b> che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 è punito con la reclusione da otto a venti anni.</p>			P.I.			
<p><b>Articolo 603-bis codice penale (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)</b></p>	<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da € 500,00 a 1.000,00 per ciascun lavoratore reclutato, chiunque: 1) <b>recluta manodopera</b> allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di <b>sfruttamento</b>, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno. Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da € 1.000,00 a 2.000,00 per ciascun lavoratore reclutato.</p> <p>Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: 1) 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 qualità del lavoro prestato; 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa</p>	<p>Gestione delle risorse umane</p>	<p>Organo Amministrativo, Corporate HR</p>	<p>Medio</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-03</p>	



spa

	obbligatoria, alle ferie; 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti (omissis).						
<b>Articolo 609-undecies codice penale (Adescamento di minorenni)</b>	Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600- quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, <b>adesca un minore di anni sedici</b> , è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.			P.I.			



spa

**Articolo 25 sexies D.Lgs. 231/2001 "Abusi di mercato"**

REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
<b>Articolo 184 decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Abuso di informazioni privilegiate)</b>	<p>1. E' punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da € 20.000,00 a € 3.000.000,00 chiunque, 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: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su <b>strumenti finanziari</b> utilizzando le informazioni medesime; b) 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 regolamento (UE) n. 596/2014; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).</p> <p>2. La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1. (omissis)</p>			P.I.			
<b>Articolo 185 decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Manipolazione del mercato)</b>	<p>1. Chiunque diffonde notizie false o pone in essere <b>operazioni simulate o altri artifici</b> concretamente idonei a provocare una <b>sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari</b>, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da € 20.000,00 a € 5.000.000,00. 1-bis. Non è punibile 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'articolo 13 del regolamento</p>			P.I.			



spa

	<p>(UE) n. 596/2014. 2. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo. 2-bis. Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a), numeri 2), 2-bis) e 2-ter), limitatamente agli strumenti finanziari il cui prezzo o valore dipende dal prezzo o dal valore di uno strumento finanziario di cui ai numeri 2) e 2-bis) ovvero ha un effetto su tale prezzo o valore, o relative alle aste su una piattaforma d'asta autorizzata come un mercato regolamentato di quote di emissioni, la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a € 103.291,00 e dell'arresto fino a tre anni. 2-ter. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche: a) 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); b) 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; c) ai fatti concernenti gli indici di riferimento (benchmark).</p>					
--	--	--	--	--	--	--



spa

Art. 25-septies D.Lgs. 231/2001 "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE	Note
Art. 589 codice penale commesso con violazione dell'art. 55 comma 2 d.lgs. 81/2008	<p>Chiunque cagiona <b>per colpa la morte</b> di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Se il fatto è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena è della reclusione da tre a dieci anni. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.</p> <p><i>Articolo 55 comma 2 decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente)</i></p> <p>2. Nei casi previsti al comma 1, lettera a) [<b>omesso/inadeguato DVR</b>] si applica la pena dell'arresto da quattro a otto mesi se la violazione è commessa:</p> <p>a) nelle aziende di cui all'articolo 31, comma 6, lettere a), b), c), d), f) e g) [<i>industrie in cui sono presenti sostanze pericolose; centrali termoelettriche; impianti nucleari, di manipolazione di materie radioattive, di smaltimento rifiuti radioattivi; fabbriche, depositi di esplosivi, polveri, munizioni; industrie estrattive con più di 50 lavoratori; strutture di ricovero con più di 50 lavoratori</i>]</p> <p>b) in aziende in cui si svolgono attività che espongono i lavoratori a rischi biologici di cui</p>	Ruolo dei soggetti rilevanti ex D.Lgs. 81/2008; stanziamento di un <i>budget</i> annuale di spesa in materia di sicurezza sul lavoro; gestione del rapporto di lavoro; formazione del personale; corretta esecuzione degli obblighi di legge in materia antinfortunistica	Organo Amministrativo, tutto il personale in quanto destinatario della normativa anti-infortunistica	Critico	Medio	CE231, MO231, PO-07	La Società ha messo in atto procedure e, alla data dell'elaborazione del presente documento, sono in corso azioni correttive per la formazione del personale.



spa

	all'articolo 268, comma 1, lettere c) e d) da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni, e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto; c) per le attività disciplinate dal Titolo IV [ <i>cantieri temporanei o mobili</i> ] caratterizzate dalla compresenza di più imprese e la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno. (omissis)						
<b>Articolo 589 codice penale (Omicidio colposo commesso con violazione delle norme per la sicurezza sul lavoro)</b>	Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso <b>con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro</b> la pena è della reclusione da due a sette anni. (omissis)	Ruolo dei soggetti rilevanti ex D.Lgs. 81/2008; stanziamento di un <i>budget</i> annuale di spesa in materia di sicurezza sul lavoro; gestione del rapporto di lavoro; formazione del personale; corretta esecuzione degli obblighi di legge in materia antinfortunistica	Organo Amministrativo, tutto il personale in quanto destinatario della normativa anti-infortunistica	Critico	Medio	CE231, MO231, PO-07	Valutazione effettuata coerentemente con quanto contenuto nel DVR ex D.Lgs. 81/2008.  La Società ha messo in atto procedure e, alla data dell'elaborazione del presente documento, sono in corso azioni correttive per la formazione del personale.
<b>Articolo 590 codice penale (Lesioni personali colpose commesse con la violazione delle norme per la sicurezza sul lavoro)</b>	Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una <b>lesione personale</b> è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309,00. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123,00 a € 619,00; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309,00 a € 1.239,00. Se i fatti di cui al secondo comma <b>sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro</b> la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500,00 a € 2.000,00 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni (omissis).	Ruolo dei soggetti rilevanti ex D.Lgs. 81/2008; stanziamento di un <i>budget</i> annuale di spesa in materia di sicurezza sul lavoro; gestione del rapporto di lavoro; formazione del personale; corretta esecuzione degli obblighi di legge in materia antinfortunistica	Organo Amministrativo, tutto il personale in quanto destinatario della normativa anti infortunistica	Critico	Medio	CE231, MO231, PO-10	



spa

Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001 "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
Articolo 648 codice penale (Ricettazione)	Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un <b>profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto</b> , o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa da € 516,00 a € 10.329,00 (omissis).	Gestione dei flussi finanziari, dell'approvvigionamento di beni e di servizi; stipulazione ed esecuzione dei contratti in particolare con soggetti a rischio	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-05	La Società ha adottato procedure interne con segregazione delle funzioni.
Articolo 648-bis codice penale (Riciclaggio)	Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque <b>sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto</b> , ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, <b>in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa</b> , è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da € 5.000,00 a € 25.000,00. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.	Gestione dei flussi finanziari, dell'approvvigionamento di beni e di servizi; stipulazione ed esecuzione dei contratti, in particolare con soggetti a rischio, rapporti con i consulenti	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-05	La Società ha adottato procedure interne con segregazione delle funzioni.
Articolo 648-ter codice penale (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, <b>impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto</b> , è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da € 5.000,00 a € 25.000,00. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.	Gestione dei flussi finanziari, dell'approvvigionamento di beni e di servizi; stipulazione ed esecuzione dei contratti, in particolare con soggetti a rischio, rapporti con i consulenti	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-05	La Società ha adottato procedure interne con segregazione delle funzioni.



spa

<p><b>Articolo 648-ter.1 codice penale (Autoriciclaggio)</b></p>	<p>Si applica la pena della reclusione (...) a chiunque, <b>avendo commesso o concorso a commettere un delitto, 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</b> della loro provenienza delittuosa. La pena è della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.</p>	<p>Gestione dei flussi finanziari, dell'approvvigionamento di beni e di servizi; stipulazione ed esecuzione dei contratti; gestione dei rapporti infra-gruppo; predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi; in generale, rischio-tributario, rapporti con i consulenti</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing</p>	<p>Elevato</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-01, PO-02, PO-05</p>	<p>La Società ha adottato procedure interne con segregazione delle funzioni.</p>
--	---	--	---	----------------	--------------	--	--

**Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori"**

REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
<p><b>Art. 493-ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti</b></p>	<p>Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, <b>indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi,</b> o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché' ordini di pagamento prodotti con essi.</p>	<p>Gestione dei flussi finanziari Gestione del flusso di cassa Utilizzo strumenti di pagamento digitali</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing</p>	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>	<p>CE231, MO231, PO-05</p>	



spa

<b>Art. 493-quater c.p. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, <b>produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a se' o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici</b> che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro.			P.I.			
<b>Art. 640-ter, secondo comma, c.p. Frode informatica</b>	La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309 euro a 1.549,00 euro se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero <b>se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale</b> o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.	Gestione dei flussi finanziari Utilizzo beni aziendali Utilizzo strumenti di pagamento digitali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Consulenti	Basso	Basso	CE231, MO231, PO-05	
<b>Art. 512-bis reato di trasferimento fraudolento di valori</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter, è punito con la reclusione da due a sei anni. La stessa pena di cui al primo comma si applica a chi, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.	Gestione dei flussi finanziari Gestione del flusso di cassa	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Medio	Medio	CE231, MO231, PO-05	



spa

**Art. 25-novies D.Lgs. 231/2001 "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"**

REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE DA ATTUARE	Note
Articolo 171 comma 1 lettera a-bis) legge del 22 aprile 1941, n. 633 (Messa a disposizione del pubblico di opera protetta)	Salvo quanto previsto dall'articolo 171 bis e dall'articolo 171 ter è punito con la multa da € 51,00 a € 2.065,00 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma: a-bis) <b>mette a disposizione del pubblico</b> , immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa	Gestione strumenti informatici aziendali	Area Operativa	Basso	Basso	CE231, MO231, PO-08	
Articolo 171 comma 3 legge del 22 aprile 1941, n. 633 (Messa a disposizione del pubblico di opera protetta - Aggravante)	La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a € 516,00 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un'opera altrui <b>non destinata alla pubblicazione</b> , ovvero con <b>usurpazione della paternità</b> dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti <b>offesa all'onore od alla reputazione dell'autore</b>			P.I.			
Articolo 171-bis legge del 22 aprile 1941, n. 633 (Abusiva duplicazione, distribuzione di programmi per elaboratore/banche dati)	1. Chiunque <b>abusivamente duplica</b> , per trarne profitto, <b>programmi per elaboratore</b> o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti <b>non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE)</b> , è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da € 2.582,00 a € 15.493,00. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a € 15.493,00 se il fatto è di rilevante gravità.	Gestione strumenti informatici aziendali	Area Operativa	Basso	Basso	CE231, MO231, PO-08	



spa

	<p>2. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una <b>banca di dati</b> in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64 quinquies e 64 sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102 bis e 102 ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto, alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da € 2.582,00 a € 15.493,00. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a € 15.493,00 se il fatto è di rilevante gravità.</p>						
<p><b>Articolo 171-ter legge comma 1 del 22 aprile 1941, n. 633 (Abusiva duplicazione, diffusione, introduzione nello stato opere televisive, cinematografiche e altri reati in materia di diritto d'autore)</b></p>	<p>1. È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 2.582,00 a € 15.493,00 chiunque a fini di lucro:</p> <p>a) <b>abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico</b>, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;</p>			P.I.			
	<p>b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di <b>opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali</b>, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o compositi o banche dati</p>			P.I.			
	<p>c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, <b>introduce nel territorio dello Stato</b>, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo,</p>			P.I.			



spa

	proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b)						
	d) <b>detiene per la vendita</b> o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato			P.I.			
	e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, <b>ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato</b> ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato			P.I.			
	f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, <b>promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento</b> del canone dovuto			P.I.			
	f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102 quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o			P.I.			



spa

	realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare <b>l'elusione di predette misure</b> . Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;						
	h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri <b>materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse</b> .			P.I.			
	h) bis abusivamente, anche con le modalità indicate al comma 1 dell'articolo 85-bis del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, di cui al regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, <b>esegue la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovideo, in tutto o in parte, di un'opera cinematografica, audiovisiva o editoriale</b> ovvero effettua la riproduzione, l'esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita.			N.A.			
<b>Art. 171-ter comma 2 del 22 aprile 1941, n. 633 (Riproduzione, duplicazione di significative quantità/in forma imprenditoriale)</b>	2. È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da € 2.582,00 a € 15.493,00 chiunque: a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente <b>oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore</b> e da diritti connessi			N.A.			
	a bis) in violazione dell'articolo 16, <b>a fini di lucro</b> , comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera			N.A.			



spa

	dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;						
	b) esercitando <b>in forma imprenditoriale</b> attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;			N.A.			
	c) <b>promuove o organizza le attività illecite</b> di cui al comma 1.			N.A.			
<b>Articolo 171-septies legge del 22 aprile 1941, n. 633 (Dichiarazioni alla SIAE)</b>	1. La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1, si applica anche: a) <b>ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno</b> di cui all'articolo 181-bis, i quali <b>non comunicano alla SIAE</b> entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi; b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque <b>dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis</b> , comma 2, della presente legge.			N.A.			
<b>Articolo 171-octies legge del 22 aprile 1941, n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)</b>	1. Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 2.582,00 a € 25.822,00 chiunque a fini fraudolenti <b>produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo</b> , in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.			N.A.			



spa

Art. 25-decies D.Lgs. 231/2001 "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE DA ATTUARE	Note
Articolo 377-bis codice penale (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, <b>induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria</b> dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.	Rapporti con soggetti terzi chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale; gestione dei procedimenti giudiziari; rapporti con consulenti/difensori	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Consulenti	Medio	Medio	CE231, MO231, PO-02, PO-10	



spa

Art. 25-undecies "Reati ambientali"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
Articolo 452-bis codice penale (Inquinamento ambientale)	È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da € 10.000,00 a € 100.000,00 chiunque abusivamente cagiona una <b>compromissione o un deterioramento significativi e misurabili</b> : 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) <b>di un ecosistema, della biodiversità</b> , anche agraria, della flora o della fauna. Quando l'inquinamento è 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, la pena è aumentata da un terzo alla metà. Nel caso in cui l'inquinamento causi deterioramento, compromissione o distruzione di un habitat all'interno di un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, la pena è aumentata da un terzo a due terzi.	Pianificazione dei conferimenti/trasporti; gestione dei flussi di ingresso dei rifiuti, stoccaggio/movimentazione rifiuti; gestione flussi in uscita; gestione delle emergenze; gestione fornitori	Organo Amministrativo, Corporate ESG, RSSP	Basso	Basso	CE, MO231, PO-09	
Articolo 452-quater codice penale (Disastro ambientale)	Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente <b>cagiona un disastro ambientale</b> è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell' <b>equilibrio di un ecosistema</b> ; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) 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. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o	Gestione dei rifiuti	Organo Amministrativo, Corporate ESG, RSSP	Basso	Basso	CE, MO231, PO-09	



spa

	sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata da un terzo alla metà.						
<b>Articolo 452-quinquies codice penale (Delitti colposi contro l'ambiente)</b>	Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per <b>colpa</b> , le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi. Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.	Pianificazione dei conferimenti/trasporti; gestione dei flussi di ingresso dei rifiuti, stoccaggio/movimentazione rifiuti; gestione flussi in uscita; gestione delle emergenze; gestione fornitori	Organo Amministrativo, Corporate ESG, RSSP	Basso	Basso	CE, MO231, PO-09	
<b>Articolo 452-octies codice penale (Circostanze aggravanti – Associazione per delinquere diretta alla commissione di reati ambientali)</b>	Quando <b>l'associazione di cui all'articolo 416</b> è diretta, in via esclusiva o concorrente, <b>allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo</b> , le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo 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 sono aumentate. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.			N.A.			
<b>Articolo 452-sexies codice penale (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività)</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da € 10.000,00 a € 50.000,00 chiunque <b>abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività</b> . La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento: 1) delle			N.A.			



spa

	acque o dell'aria, o di porzioni e stese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.						
<b>Articolo 727-bis codice penale (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)</b>	<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, <b>uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta</b> è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a € 4.000,00, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Chiunque, fuori dai casi consentiti, <b>distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta</b> è punito con l'ammenda fino a € 4.000,00, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.</p> <p><i>Articolo 1 decreto legislativo 7 luglio 2011, n. 121 (Modifiche al codice penale) (omissis) 2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 727-bis del codice penale, per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE.</i></p>			N.A.			
<b>Articolo 733-bis codice penale (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)</b>	<p>Chiunque, fuori dai casi consentiti, <b>distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora</b> compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a € 3.000,00 euro.</p> <p><i>Articolo 1 decreto legislativo 7 luglio 2011, n. 121 (Modifiche al codice penale) (omissis) 3. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 733-bis del codice penale per 'habitat all'interno di un sito protetto' si intende qualsiasi habitat di specie</i></p>			P.I.			



spa

	<p>per le quali una zona classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.</p>						
<p><b>Articolo 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150 (Commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1)</b></p>	<p>1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da € 15.000,00 a € 150.000,00 chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996 (relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio) e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni: a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni; b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 (modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commercio) e successive modificazioni; c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente; d)</p>			N.A.			



spa

	<p>trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza; e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni; f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione.</p> <p>2. In caso di recidiva, si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da € 30.000,00 a € 300.000,00. Qualora il reato suddetto sia commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di due anni</p>					
<p><b>Articolo 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150 (Commercio degli esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2)</b></p>	<p>1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'ammenda da € 20.000,00 a € 200.000,00 o con l'arresto da sei mesi ad un anno chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 (relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro Commercio), e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate</p>			<p>N.A.</p>		



spa

	<p>negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni: a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a, del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni; b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 (modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro commerci), e successive modificazioni; c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente; d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza; e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive</p>					
--	--	--	--	--	--	--



spa

	<p>attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni; f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento.</p> <p>2. In caso di recidiva, si applica la pena dell'arresto da sei mesi a diciotto mesi e dell'ammenda da € 20.000,00 a € 200.000,00. Qualora il reato suddetto sia commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi. (omissis)</p>						
<p>Articolo 3-bis legge 7 febbraio 1992, n. 150</p>	<p>Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e successive modificazioni, in materia di <b>falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione</b>, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale. (omissis)</p> <p><i>Articolo 16 Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996 relativo alla protezione di specie della flora e della fauna selvatiche mediante il controllo del loro Commercio (Sanzioni)</i></p> <p>1. Gli Stati membri adottano i provvedimenti adeguati per garantire che siano irrogate sanzioni almeno per le seguenti violazioni del presente regolamento: a) introduzione di esemplari nella Comunità ovvero esportazione o riesportazione dalla stessa, senza il illecito amministrativo dipendente da reato</p> <p>Descrizione illecito amministrativo Descrizione</p>			P.I.			



spa

	<p>reato prescritto certificato o licenza ovvero con certificato o licenza falsi, falsificati o non validi, ovvero alterati senza l'autorizzazione dell'organo che li ha rilasciati; (omissis) c) falsa dichiarazione oppure comunicazione di informazioni scientemente false al fine di conseguire una licenza o un certificato; d) uso di una licenza o certificato falsi, falsificati o non validi, ovvero alterati senza autorizzazione, come mezzo per conseguire una licenza o un certificato comunitario ovvero per qualsiasi altro scopo rilevante ai sensi del presente regolamento; e) omessa o falsa notifica all'importazione; (omissis) l) falsificazione o alterazione di qualsiasi licenza o certificato rilasciati in conformità del presente regolamento; (omissis)</p>						
<p><b>Articolo 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150 (Divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)</b></p>	<p>1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157 (Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio) è <b>vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.</b></p> <p>2. Il Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'interno, con il Ministro della sanità e con il Ministro dell'agricoltura e delle foreste, stabilisce con proprio decreto i criteri da applicare nell'individuazione delle specie di cui al comma 1 e predispone di conseguenza l'elenco di tali esemplari, prevedendo altresì opportune forme di diffusione dello stesso anche con l'ausilio di associazioni aventi il fine della protezione delle specie. (omissis)</p> <p>4. Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 1 è punito con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda da € 15.000,00 a € 300.000,00. (omissis) 6. Le disposizioni dei commi 1, 3, 4 e 5 non si applicano: a) nei confronti dei giardini zoologici, delle aree</p>			<p>P.I.</p>			



spa

	<p>protette, dei parchi nazionali, degli acquari e delfinari, dichiarati idonei dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione stessa; b) nei confronti dei circhi e delle mostre faunistiche permanenti o viaggianti, dichiarati idonei dalle autorità competenti in materia di salute e incolumità pubblica, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2.</p>						
<p><b>Articolo 137 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale - Sanzioni penali – Scarichi di acque reflue industriali)</b></p>	<p>1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordicesimo, comma 1, chiunque apra o comunque effettui nuovi <b>scarichi di acque reflue industriali</b>, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da € 1.500,00 a € 10.000,00.</p> <p>2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le <b>sostanze pericolose</b> comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni e dell'ammenda da € 5.000,00 a € 52.000,00.</p> <p>3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5 o di cui all'articolo 29-quattordicesimo, comma 3, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.</p>			P.I.			



spa

	<p>4. Chiunque violi le prescrizioni concernenti l'installazione e <b>la gestione dei controlli</b> in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'articolo 131 è punito con la pena di cui al comma 3. 5. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i <b>valori limite fissati</b> nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da € 3.000,00 a € 30.000,00. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da € 6.000,00 a € 120.000,00.</p> <p>6. Le sanzioni di cui al comma 5 si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma. 7. Al gestore del servizio idrico integrato che non ottempera all'obbligo di comunicazione di cui all'articolo 110, comma 3, o non osserva le prescrizioni o i divieti di cui all'articolo 110, comma 5, si applica la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con l'ammenda da € 3.000,00 a € 30.000,00 se si tratta di rifiuti non pericolosi e con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da € 3.000,00 a € 30.000,00 se si tratta di rifiuti pericolosi.</p> <p>8. Il titolare di uno scarico che non consente l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di cui all'articolo 101, commi 3 e 4, salvo che il fatto</p>					
--	---	--	--	--	--	--



spa

	<p>non costituisca più grave reato, è punito con la pena dell'arresto fino a due anni. Restano fermi i poteri-doveri di interventi dei soggetti incaricati del controllo anche ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 689 del 1981 e degli articoli 55 e 354 del codice di procedura penale.</p> <p>9. Chiunque non ottempera alla <b>disciplina dettata dalle regioni</b> ai sensi dell'articolo 113, comma 3, è punito con le sanzioni di cui all'articolo 137, comma 1.</p> <p>10. Chiunque non ottempera al <b>provvedimento adottato dall'autorità competente</b> ai sensi dell'articolo 84, comma 4, ovvero dell'articolo 85, comma 2, è punito con l'ammenda da € 1.500,00 a € 15.000,00. 11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.</p> <p>12. Chiunque non osservi le prescrizioni regionali assunte a norma dell'articolo 88, commi 1 e 2, dirette ad assicurare il raggiungimento o il ripristino degli obiettivi di qualità delle acque designate ai sensi dell'articolo 87, oppure non ottemperi ai provvedimenti adottati dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 87, comma 3, è punito con l'arresto sino a due anni o con l'ammenda da € 4.000,00 a € 40.000,00. 13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente. 14. Chiunque effettui l'utilizzazione agronomica di effluenti di</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--



spa

	<p>allevamento, di acque di vegetazione dei frantoi oleari, nonché di acque reflue provenienti da aziende agricole e piccole aziende agroalimentari di cui all'articolo 112, al di fuori dei casi e delle procedure ivi previste, oppure non Illecito amministrativo dipendente da reato Descrizione illecito amministrativo Descrizione reato ottemperi al divieto o all'ordine di sospensione dell'attività impartito a norma di detto articolo, è punito con l'ammenda da euro € 1.500,00 a € 10.000,00 o con l'arresto fino ad un anno. La stessa pena si applica a chiunque effettui l'utilizzazione agronomica al di fuori dei casi e delle procedure di cui alla normativa vigente</p>						
<p><b>Articolo 256 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)</b></p>	<p>1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordices, comma 1, chiunque effettua una attività di <b>raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione</b>, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito: a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da € 2.600,00 a € 26.000,00 se si tratta di rifiuti non pericolosi; b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da € 2.600,00 a € 26.000,00 se si tratta di rifiuti pericolosi. [...]</p> <p>3. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29-quattordices, comma 1, chiunque realizza o gestisce una <b>discarica non autorizzata</b> è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da € 2.600,00 a € 26.000,00. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da € 5.200,00 a € 52.000,00 se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi [...].</p> <p>5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua <b>attività non consentite di miscelazione di rifiuti</b>, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).</p>	<p>Pianificazione dei conferimenti/trasporti; gestione dei flussi di ingresso dei rifiuti, stoccaggio/movimentazione rifiuti; gestione flussi in uscita; gestione delle emergenze; gestione fornitori</p>	<p>Organo Amministrativo, Corporate ESG, RSSP</p>	<p>Basso</p>	<p>Basso</p>	<p>CE, MO231, PO-09</p>	



spa

	6. Chiunque effettua il <b>deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi</b> , con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da € 2.600,00 a € 26.000,00. (omissis)					
Articolo 257 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Bonifica dei siti)	1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da € 2.600,00 a € 26.000,00, <b>se non provvede alla bonifica</b> in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da € 1.000,00 a € 26.000,00. 2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da € 5.200,00 a € 52.000,00 se l'inquinamento è provocato da <b>sostanze pericolose</b> . [...]	Pianificazione dei conferimenti/trasporti; gestione dei flussi di ingresso dei rifiuti, stoccaggio/movimentazione rifiuti; gestione flussi in uscita; gestione delle emergenze; gestione fornitori	Organo Amministrativo, Corporate ESG, RSSP	Basso	Basso	CE, MO231, PO-09
Articolo 258 comma 4 sec. periodo decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)	(omissis) 4. Le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da € 1.600,00 a € 9.300,00. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella <b>predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche</b>	Pianificazione dei conferimenti/trasporti; gestione dei flussi di ingresso dei rifiuti, stoccaggio/movimentazione rifiuti; gestione flussi in uscita; gestione delle emergenze; gestione fornitori	Organo Amministrativo, Corporate ESG, RSSP	Basso	Basso	CE, MO231, PO-09



spa

	<b>chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.</b>						
<b>Articolo 259 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Traffico illecito di rifiuti)</b>	1. Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente <b>traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259 [oggi 1013/2006 "spedizione illegale"]</b> o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da € 1.550,00 a € 26.000,00 e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi. (omissis)			P.I.			
<b>Articolo 452- quaterdecies codice penale (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)</b>	Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso <b>l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate</b> , cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque <b>gestisce abusivamente</b> ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter, con la limitazione di cui all'articolo 33. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente. È sempre ordinata la confisca delle cose che servirono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca.			P.I.			



spa

<p><b>Articolo 260-bis decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)</b></p>	<p>(omissis) 6. Si applica la pena di cui all'articolo 483 codice penale a colui che, nella <b>predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti</b>, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce <b>false indicazioni</b> sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti. 7. Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico identifica le caratteristiche dei rifiuti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da € 1.600,00 a € 9.300,00. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati. 8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi. 9. Se le condotte di cui al comma 7 non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da € 260,00 ad € 1.550,00. (omissis)</p>						<p>N.A. – Il SISTRI è stato soppresso dall'art. 6 D.L. 135/2018</p>
<p><b>Articolo 279 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Sanzioni)</b></p>	<p>(omissis) 2. Chi, nell'esercizio di uno <b>stabilimento</b>, viola i <b>valori limite di emissione</b> o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai</p>	<p>Pianificazione dei conferimenti/trasporti; gestione dei flussi di ingresso dei rifiuti; stoccaggio/movimentazione rifiuti; gestione flussi in uscita;</p>	<p>Organo Amministrativo, Corporate ESG, RSSP</p>	<p>Basso</p>	<p>Basso</p>	<p>CE, MO231, PO-09</p>	



spa

	<p>sensi del presente titolo è punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a € 1.032,00. Se i valori limite o le prescrizioni violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione. (omissis)</p> <p>5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa. (omissis)</p>	gestione delle emergenze; gestione fornitori					
<p>Articolo 3 legge del 28 dicembre 1993, n. 549 - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive)</p>	<p>1. La <b>produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione</b>, la detenzione e la <b>commercializzazione delle sostanze lesive</b> di cui alla <b>tabella A</b> allegata [<i>sostanze lesive dell'ozono stratosferico – ad esempio: CFC (clorofluorocarburi), gli HCFC (idroclorofluorocarburi)</i>] alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94 (del Consiglio, del 15 dicembre 1994, sulle sostanze che riducono lo strato di ozono).</p> <p>2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge è <b>vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A</b> allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.</p> <p>3. Con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione</p>			N.A.			



spa

	<p>dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegata alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste.</p> <p>4. L'adozione di termini diversi da quelli di cui al comma 3, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella presente legge ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini.</p> <p>5. Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, prima dei termini prescritti possono concludere appositi accordi di programma con i Ministeri dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'articolo 10, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente.</p> <p><b>6. Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo</b> è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate e per fini produttivi, importate o commercializzate. (omissis)</p>						
<b>Articolo 8 decreto legislativo del 6 novembre 2007, n.</b>	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il			N.A.			



spa

<p><b>202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni (Inquinamento doloso)</b></p>	<p>proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'articolo 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da € 10.000,00 ad € 50.000,00.</p> <p><i>Articolo 4 decreto legislativo del 6 novembre 2007, n. 202 (Divieti)</i></p> <p>1. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 5, nelle aree di cui all'articolo 3, comma 1, è vietato alle navi, senza alcuna discriminazione di nazionalità, <b>versare in mare le sostanze inquinanti</b> di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), o causare lo sversamento di dette sostanze.</p> <p>Articolo 5 decreto legislativo del 6 novembre 2007, n. 202</p>					
<p><b>Articolo 9 decreto legislativo del 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni (Inquinamento colposo)</b></p>	<p>1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'articolo 4, sono puniti con l'ammenda da € 10.000,00 ad € 30.000,00.</p> <p>2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da € 10.000,00 ad € 30.000,00.</p> <p>3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.</p>			<p>N.A.</p>		



spa

<i>Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001 "Impiego di cittadini di Paesi terzi, il cui soggiorno è irregolare"</i>							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
Articolo 12 comma 1 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, <b>promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato</b> ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa di €15.000,00 per ogni persona. (omissis)			N.A.			
Articolo 12 comma 3, 3bis decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da sei a sedici anni e con la multa di € 15.000,00 per ogni persona nel caso in cui: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di <b>cinque o più persone</b> ; b) la persona trasportata è stata esposta a <b>pericolo per la sua vita o per la sua incolumità</b> per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a <b>trattamento inumano o degradante</b> per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è <b>commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto</b> ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque			N.A.			



spa

	<p>illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di <b>armi o materie esplodenti</b>.</p> <p>3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.</p> <p>3-ter. La pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di € 25.000,00 per ogni persona se i fatti di cui ai commi 1 e 3: a) sono commessi al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale o lavorativo ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento[...]</p>						
<p><b>Articolo 12 comma 5 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)</b></p>	<p>5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un <b>ingiusto profitto</b> dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, <b>favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico</b>, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a € 15.493,00. [...]</p>			N.A.			
<p><b>Articolo 12 bis decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina)</b></p>	<p>Chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o in qualunque modo effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, quando il trasporto o l'ingresso sono attuati con modalità tali da esporre le persone a pericolo per la loro vita o per la loro incolumità o sottoponendole a trattamento inumano o degradante, è punito con la reclusione da venti a trenta anni se dal fatto deriva, quale conseguenza non voluta, la morte di più persone. La stessa pena si applica se dal fatto derivano la morte di una o più persone e lesioni gravi o gravissime a una o più persone.</p>			P.I.			



spa

	<p>2. Se dal fatto deriva la morte di una sola persona, si applica la pena della reclusione da quindici a ventiquattro anni. Se derivano lesioni gravi o gravissime a una o più persone, si applica la pena della reclusione da dieci a venti anni.</p>						
<p><b>Articolo 22 decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato – Impiego di stranieri privi di permesso di soggiorno)</b></p>	<p>12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori <b>stranieri privi del permesso di soggiorno</b> 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, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di € 5.000,00 per ogni lavoratore impiegato.</p> <p>12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero <b>superiore a tre</b>; b) se i lavoratori occupati sono <b>minori in età non lavorativa</b>; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare <b>sfruttamento</b> di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.</p>	<p>Attività prodromiche alla stipula di contratti di lavoro; gestione dei contratti di lavoro</p>	<p>Organo Amministrativo, Corporate HR</p>	<p>Basso</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-03</p>	



spa

Art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001 "Razzismo e xenofobia"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
<p><b>Articolo 604-bis codice penale (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa)</b></p>	<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito:  a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a € 6.000,00 euro chi <b>propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico</b>, ovvero <b>istiga</b> a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, <b>istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione</b> alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. È vietata ogni <b>organizzazione, associazione, movimento</b> o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni. Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano 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 (omissis)</p>	<p>Rapporti interni tra lavoratori ed operatori, nonché con lavoratori di altre società, rapporti con i migranti, utilizzo dei social network</p>	<p>In generale, tutto il personale</p>	<p>Basso</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-03</p>	<p>Dubbio che la fattispecie sia realizzabile nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Per questo il fattore di probabilità è valutato come "raro"</p>



spa

Art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001 "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	Note
Articolo 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Frode in manifestazioni sportive)	1. Chiunque <b>offre o promette denaro o altra utilità o vantaggio</b> a taluno dei partecipanti ad una <b>competizione sportiva</b> organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compie altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da € 1.000,00 a € 4.000,00. 2. Le stesse pene si applicano al partecipante alla competizione che <b>accetta il denaro o altra utilità o vantaggio</b> , o ne accoglie la promessa. (omissis)			N.A.			
Articolo 4 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa)	1. Chiunque <b>esercita abusivamente l'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse</b> o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario, è punito [...] Alla stessa pena soggiace <b>chi, comunque, organizza scommesse o concorsi pronostici su attività sportive</b> gestite dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dalle organizzazioni da esso dipendenti o dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE). Chiunque <b>abusivamente esercita l'organizzazione di pubbliche scommesse</b> su altre competizioni di persone o animali e giuochi di abilità è punito [...]. Le stesse sanzioni si applicano a chiunque <b>venda sul territorio nazionale, senza autorizzazione dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, biglietti di lotterie o di analoghe</b>			N.A.			



spa

	<p>manifestazioni di sorte di Stati esteri, nonché a chiunque partecipi a tali operazioni mediante la raccolta di prenotazione di giocate e l'accreditamento delle relative vincite e la promozione e la pubblicità effettuate con qualunque mezzo di diffusione. È punito [...] chiunque <b>organizza, esercita e raccoglie a distanza, senza la prescritta concessione, qualsiasi gioco istituito o disciplinato dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli</b>. Chiunque, ancorché titolare della prescritta concessione, <b>organizza, esercita e raccoglie a distanza qualsiasi gioco istituito o disciplinato dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli con modalità e tecniche diverse da quelle previste dalla legge</b> è punito con l'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da € 500,00 a € 5.000,00 (omissis)</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--



spa

<b>Art. 4 D.Lgs. 231/2001 "Reati commessi all'estero" - Artt. 3 e 10 Legge 16 marzo 2006 n. 146 "Reati transnazionali"</b>							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE RILEVANTI	RISCHIO RESIDUO RR=PXM
<u>Articolo 3 legge 16 marzo 2006, n. 146 (Definizione di reato transnazionale)</u>							
1. Ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.							
Articolo 416 codice penale (Associazione per delinquere)	Cfr. sopra			P.I.			
Articolo 416-bis codice penale (Associazioni di tipo mafioso anche straniere)	Cfr. sopra			P.I.			
Articolo 377-bis codice penale (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)	Cfr. sopra			P.I.			
Articolo 378 codice penale (Favoreggiamento personale)	Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti, è punito con la reclusione fino a quattro anni.			P.I.			
Articolo 291-quater decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 (Associazione per	1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291- bis, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano			P.I.			



spa

<b>delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri)</b>	l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni. (omissis)						
<b>Articolo 74 decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)</b>	Cfr. sopra			P.I.			
<b>Articolo 12 d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)</b>	Cfr. sopra			P.I.			



spa

Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001 - "Reati tributari"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE DA ATTUARE	Note
<b>Articolo 2 D.Lgs. n. 74/2000 (Dichiarazione fraudolenta)</b>	<p>È punito [...] chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.</p> <p>Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.</p>	Gestione della fatturazione e della contabilità; redazione delle dichiarazioni fiscali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Consulenti	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-02, PO-04, PO-05	La Società ha adottato procedure interne con segregazione delle funzioni.
<b>Art. 3 D.Lgs. 74/2000 (Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici)</b>	<p>Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e</p>	Gestione della fatturazione e della contabilità; redazione delle dichiarazioni fiscali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Consulenti	Elevato	Basso	CE231, MO231, PO-02, PO-04, PO-05	La Società ha adottato procedure interne con segregazione delle funzioni.



spa

	<p>delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.</p> <p>2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.</p> <p>3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti 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 attivi inferiori a quelli reali.</p>						
<p><b>Art. 8 co 1, 2 bis D.Lgs. 74/2000 (Emissione di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti)</b></p>	<p>1. E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti</p> <p>2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.</p> <p>2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.</p>	<p>Gestione delle attività commerciali e, in particolare, gestione dell'emissione delle fatture attive</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Consulenti</p>	<p>Elevato</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-02, PO-04, PO-05</p>	<p>La Società ha adottato procedure interne con segregazione delle funzioni.</p>
<p><b>Art. 10 D.Lgs. 74/2000 (Occultamento o distruzione di documenti contabili)</b></p>	<p>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.</p>	<p>Gestione e custodia dei documenti contabili</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Consulenti</p>	<p>Elevato</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-02, PO-04, PO-05</p>	<p>La Società ha adottato procedure interne con segregazione delle funzioni.</p>



spa

<b>Art. 11 D.Lgs. 74/2000 (Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte)</b>	È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, 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 cinquantamila, aliena simulatamente 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. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni. 2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per se' o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni	Alienazione beni mobili e immobili; cessioni e operazioni straordinarie	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO	Medio	Basso	CE231, MO231, PO-02, PO-04, PO-05	
<b>Art. 4 D. Lgs. 74/2000 (Dichiarazione infedele) se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro</b>	Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione [...] chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi 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.	Gestione delle dichiarazioni fiscali	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO,	Medio	Basso	CE231, MO231, PO-02, PO-04, PO-05	



spa

<p><b>Art. 5 D. Lgs. 74/2000 (Omessa dichiarazione) se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro</b></p>	<p>E' punito con la reclusione [...] chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.</p> <p>E' punito con la reclusione [...] chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.</p>	<p>Gestione delle dichiarazioni fiscali</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Medio</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-02, PO-04, PO-05</p>	
<p><b>Art. 10-quater (Indebita compensazione) se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di Euro</b></p>	<p>E' punito con la reclusione [...] chiunque 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.</p> <p>E' punito con la reclusione [...] chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.))</p>	<p>Utilizzo di crediti d'imposta in compensazione</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO</p>	<p>Medio</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MO231, PO-02, PO-04, PO-05</p>	



spa

"Art. 25-sexiesdecies – Contrabbando"							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE DA ATTUARE	Note
<b>Art. 282 - Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali</b>	È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque: a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16; 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; d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90; 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 per il delitto di contrabbando.	Gestione import; Gestione dei rapporti con lo Spedizioniere Doganale; gestione dei flussi informativi con lo Spedizioniere Doganale	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Medio	Basso	CE231, MOG231, PO-02	La Società si limita a svolgere attività accessorie collegate all'introduzione in magazzino delle merci, mentre le attività propriamente doganali sono di competenza dello spedizioniere.
<b>Art. 283 - Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine</b>	È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il capitano: a) che introduce attraverso il lago Maggiore o il lago di Lugano nei bacini di Porlezza, merci estere senza presentarle ad una delle dogane nazionali più vicine al confine, salva l'eccezione prevista nel terzo comma dell'articolo 102; b) che, senza il permesso della dogana, trasportando merci estere con navi nei tratti del lago di Lugano in cui non sono dogane, rasenta le sponde nazionali opposte a quelle estere o getta l'ancora o sta alla cappa ovvero comunque si mette in comunicazione con il territorio doganale dello Stato, in modo che sia agevole lo sbarco o l'imbarco delle merci stesse, salvo casi di forza maggiore; c) con la stessa pena è			P.I.			



spa

	punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.						
<b>Art. 284 - Contrabbando nel movimento marittimo delle merci</b>	È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il capitano: b) che, trasportando merci estere, approda in luoghi dove non sono dogane, ovvero sbarca o trasborda le merci stesse in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16, salvi i casi di forza maggiore; c) che trasporta senza manifesto merci estere con nave di stazza netta non superiore a duecento tonnellate, nei casi in cui il manifesto è prescritto; d) che al momento della partenza della nave non ha a bordo le merci estere o le merci nazionali in esportazione con restituzione di diritti che vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; e) che trasporta merci estere da una dogana all'altra, con nave di stazza netta non superiore a cinquanta tonnellate, senza la relativa bolletta di cauzione; f) che ha imbarcato merci estere in uscita dal territorio doganale su nave di stazza non superiore a cinquanta tonnellate, salvo quanto previsto nell'art. 254 per l'imbarco di provviste di bordo. Con la stessa pena è punito chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale.	Gestione import; Gestione dei rapporti con lo Spedizionario Doganale; gestione dei flussi informativi con lo Spedizionario Doganale	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Medio	Basso	CE231, MOG231, PO-02	
<b>Art. 285 - Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea</b>	È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti il comandante di aeromobile: a) che trasporta merci estere nel territorio dello Stato senza essere munito del manifesto, quando questo è prescritto; b) che al momento della partenza dell'aeromobile non ha a bordo le merci estere, le quali vi si dovrebbero trovare secondo il manifesto e gli altri documenti doganali; c) che asporta merci dai luoghi di approdo dell'aeromobile senza il compimento delle prescritte operazioni doganali; d) che, atterrando fuori di un aeroporto doganale, omette di denunciare, entro il più breve termine, l'atterraggio alle Autorità indicate dall'art. 114. In	Gestione import; Gestione dei rapporti con lo Spedizionario Doganale; gestione dei flussi informativi con lo Spedizionario Doganale	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Medio	Basso	CE231, MOG231, PO-02	La Società si limita a svolgere attività accessorie collegate all'introduzione in magazzino delle merci, mentre le attività propriamente doganali sono di competenza dello spedizionario.



spa

	<p>tali casi è considerato introdotto in contrabbando nel territorio doganale, oltre il carico, anche l'aeromobile.</p> <p>Con la stessa pena è punito 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 sopraindicate si applicano indipendentemente da quelle comminate per il medesimo fatto dalle leggi speciali sulla navigazione aerea, in quanto non riguardino la materia doganale.</p>						
<b>Art. 286 - Contrabbando nelle zone extra-doganali</b>	È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque nei territori extra doganali indicati nell'art. 2, costituisce depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o li costituisce in misura superiore a quella consentita.			P.I.			
<b>Art. 287 - Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali</b>	È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti 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.	Gestione import; Gestione dei rapporti con lo Spedizionario Doganale; gestione dei flussi informativi con lo Spedizionario Doganale	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Medio	Basso	CE231, MOG231, PO-02	La Società si limita a svolgere attività accessorie collegate all'introduzione in magazzino delle merci, mentre le attività propriamente doganali sono di competenza dello spedizionario.
<b>Art. 288 - Contrabbando nei depositi doganali</b>	Il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata, che 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, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti.	Gestione import; Gestione dei rapporti con lo Spedizionario Doganale; gestione dei flussi informativi con lo Spedizionario Doganale	Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing	Medio	Basso	CE231, MOG231, PO-02	
<b>Art. 289 - Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione</b>	È punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti di confine dovuti chiunque introduce nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione.			P.I.			



spa

<p><b>Art. 290 - Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti</b></p>	<p>Chiunque 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 punito con la multa non minore di due volte l'ammontare dei diritti che indebitamente ha riscosso o tentava di riscuotere, e non maggiore del decuplo di essi.</p>	<p>Gestione import; Gestione dei rapporti con lo Spedizionario Doganale; gestione dei flussi informativi con lo Spedizionario Doganale</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing</p>	<p>Medio</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MOG231, PO-02</p>	<p>La Società si limita a svolgere attività accessorie collegate all'introduzione in magazzino delle merci, mentre le attività propriamente doganali sono di competenza dello spedizionario.</p>
<p><b>Art. 291 - Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea</b></p>	<p>Chiunque 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, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte l'ammontare dei diritti evasi o che tentava di evadere.</p>	<p>Gestione import; Gestione dei rapporti con lo Spedizionario Doganale; gestione dei flussi informativi con lo Spedizionario Doganale</p>	<p>Organo Amministrativo, Area AFC, Corporate CFO, Head of Purchasing</p>	<p>Medio</p>	<p>Basso</p>	<p>CE231, MOG231, PO-02</p>	
<p><b>Art. 291 bis - Contrabbando di tabacchi lavorati esteri</b></p>	<p>Chiunque introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a dieci chilogrammi convenzionali è punito con la multa di euro 5 per ogni grammo convenzionale di prodotto, come definito dall'articolo 9 della legge 7 marzo 1985, n. 76, e con la reclusione da due a cinque anni. I fatti previsti dal comma 1, quando hanno ad oggetto un quantitativo di tabacco lavorato estero fino a dieci chilogrammi convenzionali, sono puniti con la multa di euro 5 per ogni grammo convenzionale di prodotto e comunque in misura non inferiore a euro 516.</p>			<p>N.A.</p>			
<p><b>Art. 291 quater - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri</b></p>	<p>Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.</p>			<p>N.A.</p>			



spa

	<p>Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2. 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.</p> <p>Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo alla metà 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.</p>						
<b>Art. 292 - Altri casi di contrabbando</b>	<p>Chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, è punito con la multa non minore di due e non maggiore di dieci volte i diritti medesimi.</p>			P.I.			
<b>Art. 25-septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale</b>							
REATO PRESUPPOSTO	CONTENUTO	ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO INERENTE	RISCHIO RESIDUO	PROTOCOLLI E PROCEDURE DA ATTUARE	Note
<b>Art. 518-novies c.p. Violazioni in materia di alienazione di beni culturali</b>	<p>E' punito con la reclusione da sei mesi a due anni e con la multa da euro 2.000 a euro 80.000: 1) chiunque, senza la prescritta autorizzazione, aliena o immette sul mercato beni culturali; 2) chiunque, essendovi tenuto, non presenta, nel termine di trenta giorni, la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali; 3) l'alienante di un bene culturale soggetto a prelazione che effettua la consegna della cosa in</p>			N.A.			



spa

	pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento.						
<b>Art. 518-ter c.p. Appropriazione indebita di beni culturali</b>	Chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 516 a euro 1.500. Se il fatto è commesso su cose possedute a titolo di deposito necessario, la pena è aumentata.						
<b>Art. 518-decies c.p. Importazione illecita di beni culturali</b>	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati previsti dagli articoli 518-quater, 518-quinquies, 518-sexies e 518-septies, importa beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione, ove prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato, e' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 258 a euro 5.165.						
<b>Art. 518-undecies c.p. Uscita o esportazione illecite di beni culturali</b>	Chiunque trasferisce all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione, è punito con la reclusione da due a otto anni e con la multa fino a euro 80.000. La pena prevista al primo comma si applica altresì nei confronti di chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee, nonché' nei confronti di chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse						



spa

	culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.						
<b>Art. 518-duodecies c.p. Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici</b>	Chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o, ove previsto, non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui è punito con la reclusione da due a cinque anni e con la multa da euro 2.500 a euro 15.000. Chiunque, fuori dei casi di cui al primo comma, deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 10.000. La sospensione condizionale della pena è subordinata al ripristino dello stato dei luoghi o all'eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un tempo determinato, comunque non superiore alla durata della pena sospesa, secondo le modalità indicate dal giudice nella sentenza di condanna.						
<b>Art. 518-quaterdecies c.p. Contraffazione di opere d'arte</b>	E' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 3.000 a euro 10.000: 1) chiunque, al fine di trarne profitto, contraffatta', altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico; 2) chiunque, anche senza aver concorso nella contraffazione, alterazione o riproduzione, pone in commercio, detiene per farne commercio, introduce a questo fine nel territorio dello Stato o comunque pone in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico; 3) chiunque, conoscendone la falsità, autentica opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti; 4) chiunque, mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accredita o contribuisce ad accreditare,						



spa

	conoscendone la falsità, come autentici opere od oggetti indicati ai numeri 1) e 2) contraffatti, alterati o riprodotti (omissis).						
<b>Art. 518-bis c.p. Furto di beni culturali</b>	Chiunque si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri, o si impossessa di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 927 a euro 1.500. La pena è della reclusione da quattro a dieci anni e della multa da euro 927 a euro 2.000 se il reato è aggravato da una o più delle circostanze previste nel primo comma dell'articolo 625 o se il furto di beni culturali appartenenti allo Stato, in quanto rinvenuti nel sottosuolo o nei fondali marini, è commesso da chi abbia ottenuto la concessione di ricerca prevista dalla legge.						
<b>Art. 518-quater c.p. Ricettazione di beni culturali</b>	Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.000. La pena è aumentata quando il fatto riguarda beni culturali provenienti dai delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, e di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629, secondo comma. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.						
<b>Art. 518-octies c.p. Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali</b>	Chiunque forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o, in tutto o in parte, altera, distrugge, sopprime od occulta una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Chiunque fa uso della scrittura privata di cui al primo comma, senza aver concorso nella sua formazione o alterazione, è						



spa

	punito con la reclusione da otto mesi a due anni e otto mesi.						
<b>Art. 25-duodevicies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</b>							
<b>Art. 518-novies c.p. Violazioni in materia di alienazione di beni culturali</b>	E' punito con la reclusione da sei mesi a due anni e con la multa da euro 2.000 a euro 80.000: 1) chiunque, senza la prescritta autorizzazione, aliena o immette sul mercato beni culturali; 2) chiunque, essendovi tenuto, non presenta, nel termine di trenta giorni, la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali; 3) l'alienante di un bene culturale soggetto a prelazione che effettua la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento.						
<b>Art. 518-sexies c.p. Riciclaggio di beni culturali</b>	Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce beni culturali provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da cinque a quattordici anni e con la multa da euro 6.000 a euro 30.000. La pena è diminuita se i beni culturali provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui i beni culturali provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manca una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.			N.A.			
<b>Art. 518-terdecies c.p. Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</b>	Chiunque, fuori dei casi previsti dall'articolo 285, commette fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici ovvero istituti e luoghi della cultura è punito con la reclusione da dieci a sedici anni.						