



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**AI SENSI DEL D.LGS 231/2001**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 29/10/2024

## INDICE DEI CONTENUTI

<b>§ Definizioni</b>	<b>5</b>
<b>§ Struttura del documento</b>	<b>6</b>
<b>§ PARTE GENERALE</b>	<b>7</b>
<b>1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231</b>	<b>8</b>
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti	8
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni	9
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	11
1.4. I delitti tentati	13
1.5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo	14
1.6. I reati commessi all'estero	15
1.7. Le sanzioni	15
1.8. Le vicende modificative dell'ente	16
<b>2. Plastik Textile S.p.A. : la Società</b>	<b>17</b>
<b>3. Finalità del Modello</b>	<b>18</b>
<b>4. Modello e Codice di Condotta</b>	<b>19</b>
<b>5. Metodologia di predisposizione del Modello di Plastik Textile S.p.A.</b>	<b>19</b>
<b>6. Modifiche e aggiornamento del Modello</b>	<b>20</b>
<b>7. Reati rilevanti per Plastik Textile S.p.A.</b>	<b>21</b>
<b>8. Destinatari del Modello</b>	<b>22</b>
<b>9. Organismo di Vigilanza</b>	<b>22</b>
9.1. Funzione	22
9.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza.	23
9.3. Requisiti di eleggibilità	25
9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	25
9.5. Attività e poteri	26
9.6. Flussi informativi da e verso l'OdV	28
<b>10. Prestazioni da parte di terzi</b>	<b>30</b>
<b>11. Sistema disciplinare</b>	<b>31</b>
11.1. Principi generali	31
11.2. Misure disciplinari	32
<b>12. Comunicazione e formazione del personale aziendale</b>	<b>33</b>
<b>§ PARTE SPECIALE</b>	<b>35</b>
<b>1. Introduzione</b>	<b>36</b>
<b>2. Principi generali di comportamento</b>	<b>36</b>

<b>3. Protocolli generali di prevenzione</b>	<b>36</b>
<b>A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)</b>	<b>39</b>
A.1. Premessa	39
A.2. Reati applicabili	40
A.3. Attività sensibili.	43
A.4. Protocolli specifici di prevenzione	44
A.5. Flussi informativi verso l'OdV	50
<b>B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)</b>	<b>51</b>
B.1. Reati applicabili	51
B.2. Attività sensibili	53
B.3. Protocolli specifici di prevenzione	53
B.4. Flussi informativi verso l'OdV	55
<b>C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10, L. 146/2006)</b>	<b>56</b>
C.1. Reati applicabili.	56
C.2. Attività sensibili	57
C.3. Protocolli specifici di prevenzione	58
C.4. Flussi informativi verso l'OdV	59
<b>D. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto)</b>	<b>60</b>
D.1. Reati applicabili	60
D.2. Attività sensibili	60
D.3. Protocolli specifici di prevenzione	61
D.4. Flussi informativi verso l'OdV	62
<b>E. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)</b>	<b>63</b>
E.1. Reati applicabili	63
E.2. Attività sensibili	65
E.3. Protocolli specifici di prevenzione	66
E.4. Flussi informativi verso l'OdV	69
<b>F. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)</b>	<b>70</b>
F.1. Reati applicabili	70
F.2. Attività sensibili	73
F.2.1. Premessa .	73
F.2.2. Attività sensibili	73
F.2.2.1. Suddivisione delle attività	73
F.2.2.2. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale	74
F.2.2.3. Attività a rischio di reato	74
F.3. Principi generali di comportamento	75
F.4. Protocolli specifici di prevenzione	76
F.5. Ulteriori controlli	84
F.6. Attività di <i>audit</i> per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure	87

F.7. Flussi informativi verso l'OdV	87
<b>G. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)</b>	<b>88</b>
G.1. Reati applicabili	88
G.2. Attività sensibili	88
G.3 Protocolli specifici di prevenzione	89
G.4. Flussi informativi verso l'OdV	92
<b>H. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del decreto)</b>	<b>93</b>
H.1 Reati applicabili	93
H.2. Attività sensibili	94
H.3 Protocolli specifici di prevenzione	94
H.4. Flussi informativi verso l'OdV	96
<b>I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)</b>	<b>96</b>
I.1. Reati applicabili	96
I.2. Attività sensibili	96
I.3 Protocolli specifici di prevenzione	96
I.4. Flussi informativi verso l'OdV	97
<b>L. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)</b>	<b>98</b>
L.1. Reato applicabile.	98
L.2. Attività sensibili e prevenzione	98
<b>M. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)</b>	<b>99</b>
M.1. Reati applicabili	99
M.2. Attività sensibili	102
M.3. Protocolli di carattere generale.	102
M.4. Protocolli specifici di prevenzione	105
M.5. Flussi informativi verso l'OdV	110
<b>N. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)</b>	<b>111</b>
N.1. Reato applicabile	111
N.2. Attività sensibili	111
N.3 Protocolli specifici di prevenzione	111
N.4. Flussi informativi verso l'OdV	112
<b>O. Reati tributari</b>	<b>113</b>
O.1. Reato applicabile	113
O.2. Attività sensibili	114
O.3 Protocolli specifici di prevenzione	115
O.4. Flussi informativi verso l'OdV	119

## § Definizioni

- **Società o Plastik Textile:** Plastik Textile S.p.A., con sede legale in Albano Sant’Alessandro (BG), via Tonale n. 74
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni;
- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida denominato “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001”, emanate da Confindustria (approvato il 7 marzo 2002, riviste al 31 marzo 2008), recentemente aggiornate alla versione di giugno 2021.
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Codice di Condotta:** Codice Etico adottato.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Partner:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, job description, policy, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società

## § Struttura del documento

Il presente documento è composto da una *Parte Generale* e una *Parte Speciale*.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l'indicazione delle attività “sensibili” – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- I *Risk Self Assessment* e le *Gap Analysis* redatti, finalizzati all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- Il *Codice Etico*, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- *Appendice normativa* contenente l'elencazione analitica dei reati presupposto.
- Gli Strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla intranet aziendale.

## **PARTE GENERALE**

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

### **1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo.

In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio.

La normativa NON è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati). La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

## 1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – **c.d. reati presupposto** – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato. I reati presupposto a cui il Decreto si riferisce sono quelli previsti dalla Sez. III del Capo I del d.lgs. n. 231/2001 (artt. 24 e ss.), che possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

**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** [Articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs.n.75 del 14 luglio 2020]

**Art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati** [Articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008, modificato dai D.Lgs. n.7 e n. 8/2016, dal D.L. n. 105/2019 e da Legge n. 90 del 28 Giugno 2024]

**Art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata** [Articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e da D.Lgs.n.19 del 2 Marzo 2023]

**Art. 25: Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione** [Articolo modificato dalla L. n. 190/2012, dalla Legge n. 3 del 9.01.19 dal D.Lgs.n.75 del 14.07.2020 e dalla Legge n.112 dell'8.08.2024]

**Art. 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** [Articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs.n.125/2016]

**Art. 25-bis.1: Delitti contro l'industria e il commercio** [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

**Art. 25-ter: Reati societari** [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e successivamente dal D.Lgs. n.38/2017 e da D.Lgs.n.19 del 2 Marzo 2023]

**Art. 25-quater: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali** [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

**Art. 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 583-bis c.p.) [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

**Art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale** [Articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016]

**Art. 25-sexies: Reati di abuso di mercato** [Articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005] e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018 e dalla Legge n.238 del 23 Dicembre 2021]

**Art. 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** [Articolo aggiunto da L. n. 123/2007]

**Art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita,**

**nonché autoriciclaggio** [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e da D.Lgs.n.195 dell'8 novembre 2021]

**Art. 25-octies.1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.184 del 18 novembre 2021e modificato da D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023]

**Art. 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

**Art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** [Articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

**Art. 25-undecies: Reati ambientali** [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e da D.Lgs. n. 21/2018]

**Art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.109/2012 e modificato dalla Legge n. 161/2017]

**Art. 25-terdecies: Razzismo e xenofobia** [Articolo aggiunto dalla L. n. 167/ 2017 e modificato dal D.Lgs.n.21/2018]

**Art. 25-quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** [Articolo aggiunto dall'Art.5 della L.n.39/2019]

**Art. 25-quinquiesdecies: Reati tributari** [Articolo aggiunto dal D.L. n.124/2019 coordinato con Legge di conversione n.157/2019 e modificato dal D.Lgs.n.75/2020)

**Art. 25-sexiesdecies: Contrabbando** [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.75/2020 e modificato dal D.Lgs. n.141 del 26 settembre 2024]

**Art. 25-septiesdecies: Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale** [Articolo aggiunto da L.n.22 del 09 marzo 2022]

**Art. 25-duodevicies: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** [Articolo aggiunto da L.n.22 del 09 marzo 2022]

**Art. 26: Delitti tentati**

**Art. 12, Legge n.9/2013: Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

**Legge n.146/2006: Reati transnazionali** [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

All'approfondimento dei reati presupposto è dedicata apposita appendice normativa allegata al presente modello e che ne costituisce parte integrante.

### 1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D. Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il **primo criterio oggettivo** è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- **soggetti in "posizione apicale"**, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate.
- **soggetti "subordinati"**, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

**Ulteriore criterio oggettivo** è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'"**interesse**" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "**vantaggio**" sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale

immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Per contro, il vantaggio si caratterizza come complesso dei benefici - soprattutto di carattere patrimoniale - tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo (cfr. anche Cass., II Sez. pen., sent. n. 295/2018), anche in termini di risparmio di spesa (cfr. anche Cass., IV Sez. pen., sent. n. 31210/2016, Cass., IV Sez. pen., sent. n. n. 3731/2020).

In materia di salute e sicurezza la Corte di Cassazione ha ritenuto che l'interesse o il vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici (cfr. anche Cass., IV Sez. pen., sent. n. 16713/2018, Cass., IV Sez. pen., sent. n. 48779/2019, Cass. pen. Sez. III, sent. n. 3157/2019, Cass., IV Sez. pen., sent. n. 3731/2020).

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 esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo.

Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte.

Per questo motivo, si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai **criteri soggettivi di imputazione del reato** all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

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

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali. Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso.

Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

#### 1.4 I Delitti tentati

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti, previsti dagli articoli precedenti al 26 ex D.lgs. 231/2001, come fonte di responsabilità, sia commesso nella forma del tentativo.

Il tentativo consiste nella volontà di commettere un reato a condizione che tale volontà si traduca in una azione diretta a commettere il reato programmato, azione che tuttavia rimane senza successo per cause indipendenti o dipendenti (è il caso della cd "desistenza volontaria" e del "recesso attivo") dalla volontà del soggetto agente.

La disciplina che il d.lgs. 231/2001 dedica all'istituto del tentativo rinviene, quale presupposto, l'integrazione della fattispecie tentata da parte del soggetto agente e si sostanzia nelle disposizioni enunciate dall'art. 26 ove è statuito che <<1. *Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.* 2. *L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*>>.

Va da sé che affinché si possa configurare la responsabilità dell'ente è necessario che il reato (rimasto allo stadio del tentativo) sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Consegue che sono da ritenersi **<aree sensibili> tutte le aree descritte nei paragrafi di cui alla parte speciale**, associabili e pertinenti alle attività aziendali, con applicazione diretta di quanto previsto dai commi 1 e 2 dell'art.26.

### **1.5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo.**

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

### **1.6. I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

## 1.7. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- **sanzione pecuniaria**: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota è determinata secondo la legge di riferimento e successive modificazioni;
- **sanzioni interdittive**: si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- \_ l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- \_ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- \_ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- \_ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- \_ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- **confisca**: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente

determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;

▪ **pubblicazione della sentenza di condanna**: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente. Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato. La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

#### **1.8. Le vicende modificative dell'ente**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di **scissione**, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla scissione.

In caso di **cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato**, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## 2. PLASTIK TEXTILE S.P.A. : LA SOCIETÀ

Plastik Textile S.p.A. è una società attiva nel settore della fabbricazione, lavorazione e trasformazione di materie plastiche e nella vendita dei relativi prodotti.

Il sistema di *corporate governance* della Società è così articolato:

- **Assemblea:** è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.
- **Organo Amministrativo:** la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (composto da persone effettivamente nominate, come da misura aggiornata) investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della stessa, esclusi soltanto quelli riservati per legge in via esclusiva all'Assemblea.
- **Organi di controllo:** *Collegio Sindacale e Società di revisione:* il potere di controllo e di intervento secondo legge sull'attività sociale è affidata a un Collegio Sindacale (costituito da tre membri effettivi e due membri supplenti); il controllo contabile è affidato invece a una società di revisione.

## 3. FINALITÀ DEL MODELLO

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti. Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;

- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

#### **4. MODELLO E CODICE DI CONDOTTA**

Plastik Textile S.p.A. ha adottato il proprio Codice di Condotta, approvato dal C.d.A. sin dal 24/06/2014 che recepisce e formalizza i principi e i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento della Società e dei destinatari del Codice di Condotta in generale, e che nella prassi la Società ha fatto propri già anteriormente all'emanazione del D. Lgs. 231/2001. Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice di Condotta, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale. Il Codice di Condotta della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

#### **5. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI PLASTIK TEXTILE S.P.A.**

Il Modello di Plastik Textile S.p.A. è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Il Modello, adottato nel 2014, è stato già in passato (anno 2016 – anno 2021 .- 2023) sottoposto ad aggiornamenti resi necessari dagli interventi legislativi e con ulteriore riserva di emendamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società, del contesto in cui la stessa si troverà ad operare e delle successive modifiche normative.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo

*Plastik Textile S.p.A.*

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001”, emanate da Confindustria (recentemente aggiornate alla versione di giugno 2021) e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all’identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all’autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all’identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all’analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-*septies* del Decreto), la Società ha proceduto all’analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

La Società ha adottato la presente versione aggiornata del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del data\_29/10/2024

Le ulteriori modifiche al Modello sono di competenza esclusiva dell’Organo Amministrativo.

## **6. MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera dell’Organo Amministrativo, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo;
- siano sopravvenuti cambiamenti nell’organizzazione o nell’attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l’OdV riceve informazioni e segnalazioni dalla funzione Marketing e Comunicazione in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

*Plastik Textile S.p.A.*

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'Amministratore Delegato della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo avere sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferendone al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Organo Amministrativo, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate.

L'Amministratore Delegato provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello; tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio di Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

## **7. REATI RILEVANTI PER PLASTIK TEXTILE S.P.A**

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società e dei contenuti del D.Lgs. 231/2001, il *management* coinvolto nell'analisi ha individuato come **rilevanti i seguenti reati presupposto**:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25-*decies*);
- Reati ambientali (art.25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- Reati tributari (art.25-*quinqüesdecies*);
- Delitti tentati (art.26).

*Plastik Textile S.p.A.*

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

**Le altre fattispecie di reati presupposto (così come contenuti ed elencati pedissequamente nell'appendice normativa allegata al presente Modello e costituente parte integrante), non ricompresi nell'elencazione di cui sopra, non sono stati considerati rilevanti per la Società,** in quanto essa non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati ritenuti rilevanti per Plastik Textile, le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di prevenzione e presidi di controllo.

La Società valuta costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

## **8. DESTINATARI DEL MODELLO**

Il Modello di Plastik Textile si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- ai Consulenti e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa.

L'Organo Amministrativo e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli Strumenti di attuazione del Modello.

## **9. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **9.1. Funzione**

La Società ha inteso istituire, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza può recedere dall'incarico per giustificati motivi e previo preavviso.

## **9.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- **autonomia e indipendenza**: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare.

Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere

l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che il componente/componenti non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza non deve:

- ✓ ricoprire all'interno di Plastik Textile o di altra società dalla stessa controllata incarichi di tipo operativo;
- ✓ essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli Amministratori di Plastik Textile o di altra società dalla stessa controllata;
- ✓ trovarsi in qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi;
- **professionalità**: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo. Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;
- **continuità d'azione**: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV debba essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Nel rispetto dei criteri di cui sopra, a far data dall'anno 2020, all'Organismo di Vigilanza della Società è stata trasformata la composizione da collegiale a monocratica, con un unico membro attualmente in carica, nominato Presidente dell'OdV, non appartenente al personale della Società.

### 9.3. Requisiti di eleggibilità

All'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non ancora definitiva emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
  - ✓ per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetto, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di OdV.

### 9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta del componente/dei componenti, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati.

Inoltre, l'Organo Amministrativo riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale del soggetto nominato, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza dell'Organo Amministrativo che ha provveduto alla sua nomina. Il membro/membri dell'OdV possono essere rieletti. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dall'incarico di membro/membri dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV, in caso di composizione collegiale;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per l'OdV di comunicare all'Organo Amministrativo, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

L'Organo Amministrativo revoca la nomina dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

L'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso del componente/componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione e nuova nomina del componente divenuto inidoneo.

### **9.5. Attività e poteri**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta ne sia giustificata l'opportunità della convocazione.

Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all'Organo Amministrativo.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello e può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.

Tale piano è presentato all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione dell'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione ed ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 8;
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 11;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con l'Organo Amministrativo, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza semestrale, una relazione scritta all'Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6;

- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

#### **9.6. Flussi informativi da e verso l'OdV**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base semestrale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
  - ✓ Sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
  - ✓ Eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
  - ✓ Eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
  - ✓ Segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
  - ✓ Procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
  - ✓ Valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
  - ✓ Eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
  - ✓ Rendiconto delle spese sostenute.

L'Organo Amministrativo, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio Sindacale, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

Tutti i destinatari del Modello devono poter comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, attraverso posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata:

[organismodivigilanza@plastiktextile.it](mailto:organismodivigilanza@plastiktextile.it)

oppure indirizzate tramite posta ordinaria a:

**Organismo di Vigilanza**

*Plastik Textile S.p.A. Via Tonale 74/A*

*24061 – Albano Sant’Alessandro (BG)*

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite i già citati canali di posta elettronica e di posta ordinaria:

- le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso.

L'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso.

Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

- **Sistema di Whistleblowing**

Il 29.12.17 era entrata in vigore la Legge n. 179 - recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" - con l'obiettivo di incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione di fenomeni illeciti all'interno di Enti pubblici e privati. A riguardo, la Società al fine di garantire una gestione responsabile, si era allineata con le prescrizioni legislative ed aveva già implementato un sistema di cd. Whistleblowing volto a tutelare gli autori di segnalazioni dei reati presupposto previsti dal Decreto o di ogni altra irregolarità nell'attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

Successivamente, con il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato nella G.U. del 15 marzo 2023, è stata recepita nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937 riguardante "*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*" (cd. disciplina *whistleblowing*).

Il Decreto 24/2023 ha, di fatto, abrogato e modificato la disciplina nazionale previgente, racchiudendo in un unico testo normativo - per il settore pubblico e per il settore privato - il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione non solo

di disposizioni europee, ma anche nazionali, purché basate su fondati motivi e lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente, al fine di garantire il recepimento della direttiva senza arretrare nelle tutele già riconosciute nel nostro ordinamento.

In base alla nuova normativa, i Soggetti Segnalanti possono effettuare Segnalazioni di Violazioni consistenti in comportamenti, atti od omissioni, che ledono l'integrità della Società, di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio Contesto Lavorativo e relative a:

- i. condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 231/2001 e violazioni del Modello 231;
- ii. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa europea o nazionale di cui all'Allegato al Decreto o della normativa interna di attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato alla Direttiva (UE) 2019/1937 (seppur non presenti nell'Allegato al Decreto), relativamente ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- iii. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- iv. atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- v. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'U.E..

La Società ha inteso adeguarsi alla normativa in questione e agli obblighi ex D.lgs. 24/2023 e, allo scopo, tra questi:

- ha attuato un **canale informatico dotato di strumenti di crittografia** in grado di tutelare la riservatezza del segnalante al seguente dominio:

**<https://plastikspa.integrityline.com>**

- ha individuato un **Gestore delle Segnalazioni** in capo a soggetto autonomo, indipendente e formato munito di apposita delega;
- ha redatto, approvato, diffuso ed attuato una **procedura aziendale interna ad hoc** per la gestione del processo in linea, altresì, con la normativa in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- ha attuato un **piano di informazione interna ed esterna**;
- ha attuato **formazione** specifica ed adeguata alla normativa e all'uso del canale informatico.

La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte.

In particolare, la Società ha previsto specifiche misure a tutela del whistleblower e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione.

Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 è nullo.

Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art 21 del D.Lgs. n. 24/2023, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite, con particolare riferimento:

- ai casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art 21 del citato Decreto;
- ai comportamenti ritorsivi posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia o della divulgazione pubblica che provocano o possono provocare, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;
- alle violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- alle condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- al mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

## **10. PRESTAZIONI DA PARTE DI TERZI**

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società, anche facenti parte del Gruppo, Consulenti, Partner, ecc.), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice di Condotta, nonché le disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;

- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società stessa.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per Plastik Textile di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

## **11. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **11.1. Principi generali**

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice di Condotta, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'O.d.V. deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazione, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

## 11.2. Misure disciplinari

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time* o *part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei **Lavoratori dipendenti**, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello o degli Strumenti di attuazione del Modello, la sanzione del richiamo;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione. Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Se la violazione riguarda i **Dirigenti**, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed all'Organo Amministrativo, mediante relazione scritta.

I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL

applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un **Amministratore della Società**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società. Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea la revoca dalla carica. In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Per i provvedimenti nei confronti dell'**Organismo di Vigilanza**, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 9.4).

I rapporti con **terze parti** sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice di Condotta da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

Nella remota ipotesi in cui dovessero riscontrarsi condotte ritorsive o discriminatorie verso chi ha effettuato una segnalazione ovvero sia violato il **sistema di tutela della riservatezza del segnalante** previsti dalla procedura *Whistleblowing* adottata dalla società il soggetto ovvero i soggetti che le hanno eventualmente poste in essere saranno soggetti alle misure disciplinari, relativamente alla posizione aziendale ricoperta, di cui ai paragrafi che precedono.

Alle stesse sanzioni soggiace il segnalante (whistleblower) che ha effettuato segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

## **12. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE AZIENDALE**

La **comunicazione** verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dalla funzione Marketing e Comunicazione, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite *brochure*, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 8, esterni alla Società, oltre che alla collettività in generale.

La **formazione** del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente alla funzione Risorse Umane che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 8, interni alla Società.

La Società formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di Condotta e del Modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali.

L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dall'Organo Amministrativo in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano efficacemente erogati.

La Società predispone mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.

## **PARTE SPECIALE**

## INTRODUZIONE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

### 1. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice di Condotta e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3, i principi individuati nel Codice di Condotta, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società attua inoltre i protocolli di seguito indicati.

### 2. PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a

ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice di Condotta e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il

**Responsabile interno:**

- ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
- ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- la gestione dei dati da parte della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le

attività svolte e con le responsabilità affidate; i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;

- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

## **A. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)**

### **A.1. Premessa**

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

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

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

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

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

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale. I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

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

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

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

## **A.2. Reati applicabili**

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

- **malversazione di erogazioni pubbliche, previsto** dall'art. 316-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
  
- **indebita percezione di erogazioni pubbliche, previsto** dall'art. 316-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;

- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o delle Comunità europea**, previsto dall'art. 640 c.p., co. 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, anche mediante furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-*ter* c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-*quater* c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;

▪ **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio; ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

▪ **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'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 o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.;

▪ **peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' art. 322-bis c.p., e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:

- ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-*quater*, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in

operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

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

### **A.3. Attività sensibili**

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

- gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, NAS, Vigili del Fuoco, Dogana, ecc.);
- gestione dei contenziosi anche tramite professionisti esterni;
- concessione di omaggi;
- gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori);
- conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali ecc.);
- gestione delle attività liberali, delle sponsorizzazioni e degli eventi;
- gestione degli adempimenti doganali anche tramite soggetti esterni;
- gestione del processo di selezione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti all'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.);
- gestione degli incentivi al personale aziendale;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.);
- gestione e controllo delle note spese;
- gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione delle attività concernenti la richiesta e il rilascio di autorizzazioni, di concessioni (ad es. permessi di costruzione, occupazione suolo pubblico, autorizzazioni pose tubazioni, autorizzazioni al trasporto di rifiuti ad opera di soggetti iscritti all'albo smaltitori) e licenze commerciali;
- gestioni dei rapporti con le università per progetti di ricerca ed erogazione di borse di studio (progetti finanziati).

#### **A.4. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad. es. INPS, ASL, Ispettorato del Lavoro, GdF, NAS, Vigili del Fuoco, Dogana, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

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

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contenziosi anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità della richiesta di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **concessione di omaggi**, la **gestione delle attività liberali**, delle **sponsorizzazioni e degli eventi** e la **gestione dei rapporti con le università per progetti di ricerca ed**

**erogazione di borse di studio (progetti finanziati)**, i protocolli prevedono che:

- omaggi, liberalità, sponsorizzazioni, borse di studio e spese connesse all'organizzazione di eventi abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dalla Società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- sia elaborato annualmente un *report* di tutti gli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e borse di studio erogati e degli eventi organizzati;
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori)**, i protocolli prevedono che:

- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'*iter* procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori siano sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura o dall'appalto segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o dall'appaltatore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un *iter* autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia

documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti doganali anche tramite soggetti esterni e la gestione delle attività concernenti la richiesta e il rilascio di autorizzazioni, di concessioni (ad es. permessi di costruzione, occupazione suolo pubblico, autorizzazioni al trasporto di rifiuti ad opera dell'albo smaltitori) e licenze commerciali**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatario la PA devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
  - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;

- ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari la PA;
- ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA alla Società siano complete e veritiere;
  - la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti **la gestione del processo di selezione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti all'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.) e la gestione degli incentivi al personale aziendale**, i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta;
- la richiesta sia autorizzata dal responsabile previamente identificato a tale scopo dalla Società;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della funzione Risorse Umane, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso richiesta dell'interessato e validata dalla Direzione;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- siano identificati i beni strumentali e le utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

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

- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisizione e/o gestione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità, per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte dai soggetti previamente identificati a tale scopo dalla Società;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;

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

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

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

- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società.

#### **A.5. Flussi informativi verso l'OdV**

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

## **B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS DEL DECRETO)**

### **B.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

▪ **documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice.

Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);

▪ **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;

▪ **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;

▪ **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater* c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;

▪ **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;

- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

## **B.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione di accessi, account e profili;
- gestione dei sistemi *software*;
- gestione della rete e dell'*hardware*;
- gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT.

## **B.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione di accessi, account e profili**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni e alla rete siano individuali e univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili;
- la corretta gestione delle *password* sia definita dalla Società, attraverso linee guida comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della *password*;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profilo/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi software** e la **gestione della rete e dell'hardware**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* e *hardware* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei *software* e degli *hardware* in uso presso la Società, l'utilizzo di *software* formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o potenzialmente nocivi, e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di *hardware*;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione *hardware*, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti un piano di *business continuity* e uno di *disaster recovery* periodicamente aggiornati e testati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il *change management* (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione

*Plastik Textile S.p.A.*

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, *token authenticator*, pin, *badge*, e la tracciabilità degli stessi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di *reporting* delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

#### **B.4. Flussi informativi verso l'OdV**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

**C. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI (ART. 24-TER DEL DECRETO E ART. 10, L.146/2006)**

**C.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali:

▪ **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;

▪ **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-*bis* c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione 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, 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. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Le disposizioni dell'art. 416-*bis* c.p. si applicano anche alla camorra 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;

▪ **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;**

▪ **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria**, previsto dall' art. 377-*bis* c.p., e costituito dalla condotta di 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 alla Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;

▪ **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di 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, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **C.2. Attività sensibili**

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società. Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice di Condotta, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter del Decreto e reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori);
- conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, ecc.);
- gestione del processo di selezione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti all'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.);
- gestione delle risorse finanziarie;

- attività di vendita (valutazione del cliente, stipula del contratto ed esecuzione del contratto) anche tramite agenti;
- gestione dei rapporti con i partner commerciali (ad. es. partner logistici).

### **C.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori)**, si applica quanto previsto al paragrafo G.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di consulenze sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del processo di selezione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti all'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penali;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della funzione Risorse Umane, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi. Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di vendita (valutazione del cliente, stipula del contratto ed**

**esecuzione del contratto) anche tramite agenti e la gestione dei rapporti con i partner commerciali** (es. partner logistici), i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti accertamenti idonei a verificare l'identità, la sede e la natura giuridica dell'agente e del partner commerciale e ne sia acquisito, per le persone fisiche, il casellario giudiziale o una relativa autocertificazione;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e delle provvigioni spettanti agli agenti e al personale commerciale siano definiti in modo chiaro e trasparente e non siano basati solo sul parametro del maggior venduto;
- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati e il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- siano preventivamente definiti:
  - ✓ le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
  - ✓ i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo minimo di offerta
  - ✓ i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- sia previsto un sistema di *reporting* verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Con specifico riferimento al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.), si rimanda alla Sezione I della presente Parte Speciale.

#### **C.4. Flussi informativi verso l'OdV**

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

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

### D.1. Reati applicabili

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

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

### D.2. Attività sensibili

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'art. 25-bis.1 del Decreto:

- attività di vendita (valutazione del cliente, stipula del contratto ed esecuzione del contratto) anche tramite agenti;
- gestione delle attività di promozione e marketing;
- gestione delle attività di ricerca e sviluppo (analisi di brevettualità con ente esterno);
- controllo qualità dei prodotti destinati alla vendita, svolto anche tramite società esterne;
- attività di progettazione e produzione.

### **D.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti l'**attività di vendita (valutazione del cliente, stipula del contratto ed esecuzione del contratto)** anche tramite agenti e la **gestione delle attività di promozione e marketing**, i protocolli prevedono che:

- sia periodicamente verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei prodotti in vendita e quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
- siano effettuati e documentati controlli volti a garantire che le informazioni riportate siano:
  - ✓ conformi alle norme interne e comunitarie e, in genere, alla normativa applicabile;
  - ✓ supportate da adeguata documentazione e/o ricerche scientifiche svolte direttamente dalla Società o da soggetti terzi;
  - ✓ siano corrispondenti alla composizione del prodotto per quanto riguarda le caratteristiche qualitative, quantitative e di origine o provenienza;
- sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione e sottoscrizione di contratti relativi a tutte le iniziative di *marketing* e di pubblicità;
- il personale aziendale addetto alla consegna dei prodotti verifichi preventivamente che quanto pronto per la consegna corrisponda all'ordine di vendita ricevuto internamente, in termini di caratteristiche tecniche e quantità;
- eventuali comunicazioni ai clienti in merito a qualità e specifiche dei prodotti siano autorizzate dalle figure aziendali preposte sulla base delle procedure aziendali;
- la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di Ricerca e Sviluppo (analisi di brevettualità con ente esterno)**, i protocolli prevedono che:

- le attività di ricerca e per lo sviluppo di nuovi prodotti siano suddivise per specifiche fasi rilevanti, per ognuna delle quali sia prevista la predisposizione di specifica documentazione, flussi informativi verso gli organi gerarchici superiori e l'autorizzazione degli stessi per il passaggio alla fase successiva;
- i nuovi prodotti derivanti dalle attività di ricerca e sviluppo, prima di entrare nel ciclo produttivo aziendale, siano sottoposti a specifiche attività di controllo finalizzate a verificare la corrispondenza degli stessi con i requisiti predefiniti in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
- quando sono sviluppati nuovi prodotti o loro nuovi utilizzi, siano condotte indagini in merito alla effettiva novità degli stessi ed all'eventuale utilizzo di tecniche di produzione, brevetti o altri diritti di proprietà

industriale di terzi;

- qualora siano identificati elementi tali da far supporre una possibile violazione di proprietà industriale di terzi, siano svolte analisi accurate, anche dando incarico a specialisti consulenti esterni, e ne sia mantenuta traccia.

Per le operazioni riguardanti il **controllo qualità dei prodotti destinati alla vendita, svolto anche tramite società esterne e l'attività di progettazione e produzione**, i protocolli prevedono che:

- il processo di industrializzazione, produzione e lavorazione di beni destinati alla vendita avvenga sulla base di specifiche tecniche preventivamente definite in cui siano chiaramente stabiliti la tipologia e la qualità di beni (materie prime e semilavorati) da utilizzare in relazione alle caratteristiche tecniche e qualitative del prodotto finito;
- sia costantemente monitorato il processo di fabbricazione, produzione e lavorazione per verificare che siano immessi esclusivamente beni (materie prime e semilavorati) che per qualità e caratteristiche tecniche siano conformi a quanto previsto nelle specifiche di prodotto;
- siano identificati i prodotti finiti non conformi per caratteristiche tecniche e qualitative rispetto a quelle predefinite e sugli stessi siano previste specifiche attività di controllo al fine di evitare possano essere destinati alla successiva fase di vendita.

#### **D.4. Flussi informativi verso l'OdV**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## E. REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

### E.1. Reati applicabili

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

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
  
- **false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori;
  
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
  
- **indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;

- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art.2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, c.c. e **Istigazione alla corruzione tra privati** ex art. 2635 bis c.c. e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società;
- **aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;

▪ **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

## **E.2. Attività sensibili**

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

- attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti;
- gestione dei rapporti con i Socie e il Collegio Sindacale;
- custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione;
- gestione delle operazioni straordinarie (ad es. acquisizione e dismissione di società e rami d'azienda, ecc.);
- attività di vendita (valutazione del cliente, stipula del contratto ed esecuzione del contratto) anche tramite agenti;
- gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori);
- concessione di omaggi;
- conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali ecc.);
- gestione delle attività liberali, delle sponsorizzazioni e degli eventi;
- gestione del processo di selezione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti all'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.);
- gestione delle risorse finanziarie;
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive.

### **E.3. Protocolli specifici di prevenzione**

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

- siano definiti con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità Organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla funzione Amministrazione e Finanza le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla funzione Amministrazione e Finanza e la stessa garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale** e la **custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione**, i protocolli prevedono che:

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

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (ad es. acquisizione e dismissione di società e rami d'azienda, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione Amministrazione e Finanza verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di vendita (valutazione del cliente, stipula del contratto ed esecuzione del contratto) anche tramite agenti**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori)**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
  - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- siano monitorate le attività che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Per le operazioni riguardanti l'**emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi la registrazione avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura;
- in mancanza di specifica documentazione di supporto la registrazione della fattura avvenga solo a fronte di adeguato memo redatto e firmato dalla funzione richiedente o in alternativa con l'autorizzazione al pagamento da parte della Direzione generale che specifichi le motivazioni della mancanza della documentazione stessa;
- la Società archivia e mantiene la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantire adeguata tracciabilità.

Per le operazioni riguardanti la **concessione di omaggi, il conferimento e gestione delle consulenze (amministrative, fiscali, legali ecc.), la gestione delle attività liberali, delle sponsorizzazioni e degli eventi, la gestione del processo di selezione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti all'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.) e la gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

#### **E.4. Flussi informativi verso l'OdV**

*Plastik Textile S.p.A.  
Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

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

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

**F.1. Reati applicabili**

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

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime <sup>1</sup>.

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

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro <sup>2</sup> il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità.

Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento. Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D. Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

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

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

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

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

---

**1** Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «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 con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque 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».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale».

**2** Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D. Lgs. 81/2008).

## **F.2. Attività sensibili**

### **F.2.1. Premessa**

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma ISO 45001:2018 Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS ISO 45001:2018 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D. Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D. Lgs. 231/2001.

La Società ha perciò tratto ispirazione dalla Norma ISO 45001:2018, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

### **F.2.2. Attività sensibili**

#### *F.2.2.1. Suddivisione delle attività*

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*septies*, D. Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D. Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici

richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalla Società è stata

quella di porre in essere un piano di *control and risk self assessment*, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

#### *F.2.2.2. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale*

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

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

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

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 3 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

#### *F.2.2.3. Attività a rischio di reato*

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D. Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

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

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

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

### **F.3. Principi generali di comportamento**

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D. Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice di Condotta della Società e nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colpose, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice di Condotta, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

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

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della

propria salute e della propria sicurezza;

- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

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

#### **F.4. Protocolli specifici di prevenzione**

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato. Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

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

**Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali.**

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

**Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori**

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa. In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D. Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

## **Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti**

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

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

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

## **Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi**

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

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

## **Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso**

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

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

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

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

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

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

## **Gestione degli appalti**

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D. Lgs. 81/2008. Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

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

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

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

## **Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari**

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i

*Plastik Textile S.p.A.*

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

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

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

### **Attività di sorveglianza sanitaria**

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

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

### **Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**

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

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

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

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo

*Plastik Textile S.p.A.*

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;

- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

**Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge** Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

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

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

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

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

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie prassi interne (ad es. per il controllo della progettazione cfr. **obblighi di vigilanza sui progettisti** al paragrafo F.5). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi

### **Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili**

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche

e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

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

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

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

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

### **Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza**

Il coinvolgimento e la consultazione del personale sono attuati tramite la definizione delle modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
  - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;

- ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
- ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

### **Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività**

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali.

È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze).

La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

### **F.5. Ulteriori controlli**

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-bis, D. Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

#### **Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D. Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

### **Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D. Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

### **Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24, D. Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo

*Plastik Textile S.p.A.*

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;

sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

#### **Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D. Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari.

#### **Ulteriori controlli specifici**

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che

*Plastik Textile S.p.A.*

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;

- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

## **F.6. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure**

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di *audit*, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni. L'attività di *audit* è svolta assicurando che:

- gli *audit* interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli *audit* all'Organo Amministrativo e al datore di lavoro.

## **F.7. Flussi informativi verso l'OdV**

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

**G. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ ANTIRICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)**

**G.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché antiriciclaggio:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-*bis*, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-*ter1* c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

**G.2. Attività sensibili**

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

- gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori);
- attività di vendita (valutazione del cliente, stipula del contratto ed esecuzione del contratto) anche tramite agenti;
- emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione della fiscalità (imposte dirette, indirette, VAT, Transfer Price), anche tramite soggetti terzi;
- gestione dei rapporti infragruppo.

### **G.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori)** e **l'attività di vendita (valutazione del cliente, stipula del contratto ed esecuzione del contratto) anche tramite agenti**, i protocolli prevedono che:

- siano monitorate le attività così da consentire la rilevazione di eventuali transazioni “a rischio” o “sospette” con le controparti sulla base del:
  - ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
  - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi *off-shore*);
  - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
  - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanome, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possano essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

Per le operazioni riguardanti **l'emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi la registrazione avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura;
- in mancanza di specifica documentazione di supporto la registrazione della fattura avvenga solo a fronte di adeguato memo redatto e firmato dalla funzione richiedente o in alternativa con l'autorizzazione al pagamento da parte della Direzione generale richiedente che specifichi le motivazioni della mancanza della documentazione stessa;

- la Società archivia e mantiene la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantire adeguata tracciabilità.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità (imposte dirette, indirette, VAT, Transfer Price)**, anche tramite soggetti terzi, i protocolli prevedono che:

- la Società procede ad un esame storico dei precedenti fiscali (accertamenti tributari, par eristica, esito dei controlli interni, ecc.);
- la Società, oltre a tenere una corretta, veritiera e trasparente contabilizzazione delle fatture attive e passive, anche sulla base dell'esame storico di cui sopra, implementa efficaci procedure interne di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali;
- la Società prevede l'effettuazione con cadenza almeno annuale di audit – anche mediante professionisti esterni all'azienda – sull'efficacia e l'efficienza del sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale di cui sopra, il cui esito andrà formalizzato in una relazione agli organi di gestione competenti per l'esame e le valutazioni conseguenti;
- la Società predispone un apposito sistema di archiviazione relativo ai report di audit, alle relazioni, nonché agli eventuali accorgimenti effettivamente implementati per una corretta gestione della fiscalità;
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che preveda, anche a mezzo di un apposito addendum, clausole che richiamino il rispetto i principi, gli adempimenti, le responsabilità derivanti dal Modello Organizzativo adottato e dal Codice Etico ;
- i professionisti incaricati di fornire consulenze in ambito fiscale non siano stati condannati, indagati o abbiano aderito alla procedura ex art. 444 c.p.p. in relazione a reati previsti dal D.lgs. 74/2000.

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

- Siano supportati da ordini di fornitura o contratti;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte.

La documentazione sia conservata, ad opera del Ufficio Amministrativo

Per le operazioni riguardanti la **gestione di incassi e pagamenti**, i protocolli prevedono che:

- siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo; inoltre è richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti per operazioni sopra certe soglie di valore prestabilite;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, anche con riferimento a rapporti con terze parti

extracomunitarie, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio, preveda il controllo del rispetto di tali obblighi e garantisce che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;

- siano effettuate verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);
- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
- i controlli di cui sopra devono tener conto:
  - ✓ della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);
  - ✓ degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);
  - ✓ di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale**, si applica quanto previsto nella Sezione VI della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli investimenti** (per ristrutturazioni/ampliamenti stabilimento, per l'acquisto di macchinari di produzione, per interventi di miglioramento sicurezza stabilimento), i protocolli prevedono:

- l'identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con le controparti;
- lo svolgimento di attività di qualifica delle controparti, anche tramite rapporti di collaborazione di storica, con comprovata solidità economica della controparte dovuta al mercato o l'analisi della situazione economico-patrimoniale e visite presso gli stessi;
- la regolamentazione del rapporto con le controparti relativi agli investimenti tramite appositi contratti, autorizzati nel rispetto delle deleghe esistenti;
- il monitoraggio e accertamento delle prestazioni e dei beni ricevuti;
- la sistematica archiviazione della documentazione connessa all'ordine/contratto di acquisto

emesso/stipulato.

#### **G.4. Flussi informativi verso l'OdV**

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

**H. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25-OCTIES.1, D.LGS. N. 231/2001) [ARTICOLO AGGIUNTO DAL D.LGS. 184/2021]**

**ART. 25-OCTIES.1, D.LGS. N. 231/2001**

In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di cui all'articolo 493-ter, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote;
- b) per il delitto di cui all'articolo 493-quater e per il delitto di cui all'articolo 640-ter, nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote.

2. Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;
- b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

3. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui ai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, co. 2.

**H.1. Reati applicabili**

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

▪ **Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter cp)** La disposizione è tesa punire chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abilita al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, 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. 2. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato, nonché del profitto o del prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la

confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto. 3. Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta.

## **H.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti:

1. gestione del processo di fatturazione – incassi e pagamenti, ivi inclusi gli incarichi professionali;
2. rimborso spese ai dipendenti;
3. attività connesse alla gestione delle infrastrutture IT e sistemi applicativi;
4. gestione degli accessi ai sistemi informativi.

## **H.3. Protocolli specifici di prevenzione**

I protocolli prevedono quanto segue:

### **E' fatto obbligo di:**

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo e osservare quanto stabilito dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne, con riferimento a tutte le attività finalizzate alla gestione delle attività amministrative, alla gestione delle movimentazioni finanziarie;
- assicurare adeguata formalizzazione e tracciabilità delle operazioni di natura finanziaria, che devono essere autorizzate, ricostruibili ex post e adeguatamente motivate, oltre che rispondenti alle effettive esigenze della Società;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita;
- accedere ai sistemi informatici solo previa identificazione da parte dell'utente, tramite credenziali assegnate al singolo soggetto dalla Società;
- adottare misure di protezione del sistema volte a evitare l'accesso allo stesso da parte di terzi in caso di allontanamento dalla postazione;
- utilizzare la connessione a internet solo per gli scopi e il tempo necessario allo svolgimento delle attività che richiedono il collegamento;
- trasmettere file o documenti di proprietà della Società, esclusivamente per finalità strettamente attinenti allo svolgimento dell'attività per cui la trasmissione si è resa necessaria.
- verificare la coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- un corretto utilizzo del gestionale aziendale;

- un controllo della fattura inserita nel gestionale e oggetto di pagamento;
- un controllo formale e sostanziale dei flussi finanziari aziendali;
- un controllo del flusso di cassa;
- un controllo sulle modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie;
- rispetto delle deleghe assegnate per le operazioni su conto corrente e previsione di attività di reporting sulle operazioni eseguite;
- controllo periodico sulla riconciliazione dei conti correnti;
- rispetto degli step approvativi per l'autorizzazione dei pagamenti;
- attività di reporting sulle anomalie bancarie eventualmente riscontrate;
- gestione dei token aziendali o dei codici di accesso bancari a seguito di approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi.

**È fatto divieto di:**

- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- violare le misure di protezione applicate ai sistemi informatici aziendali;
- installare software non autorizzati dal Responsabile per la sicurezza informatica, anche se attinenti all'attività della Società.

**Misure tecniche:**

- mantenimento delle misure informatiche firewall, antivirus, ecc;
- segregazione degli accessi; backup e altre misure di sicurezza;
- segregazione della firma elettronica e digitale e dei token;
- salvataggio temporale progressivo dei files di reporting;
- applicazione di misure informatiche e fisiche, lato security, di conservazione e archiviazione dei dati per impedirne il furto.

**H.4. Flussi informativi verso l'OdV**

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

## I. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL DECRETO)

### I.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
  - ✓ abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
  - ✓ utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;
  - ✓ 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 banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;
- **art. 171-ter, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

### I.2 Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto:

- gestione del sistema informativo e delle licenze *software*;
- gestione delle attività di promozione e *marketing*.

### I.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione del sistema informativo e delle licenze *software*** e la **gestione delle attività di promozione e *marketing***, i protocolli prevedono che:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società ai fini dell'attività comunicativa siano catalogate in un apposito *database*;
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il *database* comprende anche i seguenti dati:
  - ✓ data di acquisto della licenza;

- ✓ data di scadenza della licenza;
- ✓ tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per *brochure* e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di *download* di contenuti;
- siano previsti controlli da parte della funzione ICT sulle attività che comportano l'utilizzo di opere dell'ingegno;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del *software* in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di *software* formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, ad opera del Responsabile della funzione ICT, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata *in outsourcing*, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
  - ✓ per i fornitori di *software*, la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
  - ✓ per le agenzie di *marketing* che supportano la Società, il rispetto da parte delle stesse di leggi e normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
  - ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

#### **I.4 Flussi informativi verso l'OdV**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi

**L. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**  
**(ART. 25-DECIES DEL DECRETO)**

**L.1 Reato applicabile**

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria**.

**L.2 Attività sensibili e prevenzione**

Come i delitti di criminalità organizzata (v. paragrafo C.2 della presente Parte Speciale), la fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice di Condotta costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice di Condotta; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'Autorità giudiziaria.

## **M. REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES DEL DECRETO)**

### **M.1 Reati applicabili**

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

- **inquinamento ambientale**, previsto dall'art. 452-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi 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 sotto-suolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- **disastro ambientale**, previsto dall'art. 452-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona un disastro ambientale, attraverso delle condotte che, alternativamente, determinino 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 ovvero un'offesa all'incolumità pubblica;
- **delitti colposi contro l'ambiente**, previsto dall'art. 452-*quinqüies* c.p. e costituito dalla condotta di chi, pur non volendo, realizza gli eventi previsti dagli artt. 452-*bis* e 452-*quater* c.p. a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline;
- **circostanze aggravanti**, previsto dall'art. 452-*octies* c.p. e applicabile a chi commette i reati di cui agli artt. 452-*bis*, 452-*quater*, 452-*quinqüies* e 452-*sexies* c.p. in associazione con altri soggetti;
- **distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**, previsto dall'art. 733-*bis* c.p. e che si configura nel caso in cui, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, si provochi la distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero se ne determini il deterioramento compromettendone lo stato di conservazione;
- **reati connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**, previsti dall'art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e che si configura nel caso in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:
  - ✓ in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2);
  - ✓ senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (art. 137, comma 3);

✓ oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'autorità competente (art. 137, comma 5);

▪ **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D. Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:

✓ attività di raccolta <sup>3</sup>, trasporto <sup>4</sup>, recupero <sup>5</sup>, smaltimento <sup>6</sup>, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);

✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);

✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);

✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D. Lgs. 152/2006<sup>7</sup> (comma 6, primo periodo);

▪ **inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee**, previsto dall'art. 257, commi 1 e 2, D. Lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, non provvedendo alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente;

▪ **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D. Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;

▪ **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D. Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;

▪ **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D. Lgs. 152/2006 e che punisce chi effettui, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti;

▪ **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della**

**tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsti dall'art. 260-*bis*, commi 6, 7 e 8, D. Lgs. 152/2006 e che si configurano nel caso in cui:

- ✓ nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);
- ✓ il trasportatore ometta 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 che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
- ✓ durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma n. 7);
- ✓ Il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8);

▪ **violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento**, previsto dall'art. 279, comma 5, D. Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui le emissioni <sup>8</sup> in atmosfera prodotte superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;

▪ **reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993, n. 549 e che si configurano nei casi in cui si effettuino attività di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

---

*3 Per "raccolta" si intende «il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento» (art. 183, comma 1, lett. o), D. Lgs. 152/2006).*

*4 Per "trasporto", in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D. Lgs. 152/2006).*

*5 Per "recupero" si intende «qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale» (art. 183, comma 1, lett. t), D. Lgs. 152/2006).*

*6 Per "smaltimento" si intende «qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia» (art. 183, comma 1, lett. z), D. Lgs. 152/2006).*

*7 Tale disposizione rinvia al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254*

*8 Per "emissione" si intende «qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento atmosferico» (art. 268, comma 1, lett. b), D. Lgs. 152/2006). Per valore limite di emissione si intende «il fattore di emissione, la concentrazione, la percentuale o il flusso di massa di sostanze inquinanti nelle emissioni che non devono essere superati. I valori di limite di emissione espressi come concentrazione sono stabiliti con riferimento al funzionamento dell'impianto nelle condizioni di esercizio più gravose e, salvo diversamente disposto [dal titolo I della parte V del D. Lgs. 152/2006] o dall'autorizzazione, si intendono stabiliti come media oraria» (art. 268, comma 1, lett. q), D. Lgs. 152/2006).*

## **M.2 Attività sensibili**

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

- gestione dei rifiuti;
- gestione delle attività di manutenzione;
- conduzione delle attività produttive;
- gestione della compliance ambientale;
- gestione degli approvvigionamenti.

### **M.3 Protocolli di carattere generale**

Al fine di tenere sotto controllo e gestire in maniera adeguata i propri aspetti ambientali, Plastik Textile S.p.A. ha provveduto ad attuare le seguenti attività:

- svolgere l'analisi dei potenziali impatti ambientali sia diretti che indiretti, con individuazione degli aspetti ambientali significativi;
- redigere le procedure ed istruzioni operative per la gestione degli aspetti ambientali significativi;
- aggiornare le procedure e le istruzioni operative esistenti in modo da uniformarle alle previsioni del sistema di gestione ambientale;
- analizzare tutti i processi aziendali relativamente ai reati ambientali, definendo per ogni processo aziendale quali reati ambientali possono verificarsi, il livello di rischio e definire le misure di prevenzione, facendo riferimento alle procedure "ambientali";
- attivare un'ulteriore attività di vigilanza relativamente al rispetto dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni;
- realizzare una iniziale e periodica analisi/valutazione di conformità normativa con riesame periodico di: analisi ambientale, procedure e istruzioni di lavoro;
- definire criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate e per la verifica dell'evoluzione della best practice e delle norme tecniche in materia ambientale;
- definire formalmente ruoli e competenze per la corretta attuazione del sistema di gestione ambientale;
- definire un sistema di registrazione interno tale da rendere tracciabili e documentabili le responsabilità, le operazioni/attività svolte;
- realizzare un sistema di documentazione delle prestazioni ambientali (rapportate a obiettivi predefiniti), con individuazione di adeguati indicatori ambientali, con feedback diretto sia all'Organismo di Vigilanza che alla Direzione Aziendale;
- prevedere la conduzione di attività di audit sull'efficacia ed efficienza del sistema di gestione ambientale;
- aggiornare il sistema disciplinare 231 con i reati ambientali introdotti dal D. Lgs 121/2011. Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale.

## **Politica**

La Società adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

## **Ruoli e responsabilità**

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le Funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole Funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le Funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

## **Controllo della legislazione**

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale.

## **Gestione della documentazione**

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

### **Competenza, formazione e consapevolezza**

La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i Dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle Funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

### **Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo**

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

La Società adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimenti agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

### **Gestione delle emergenze ambientali**

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

### **Attività di audit**

Con riferimento alle attività di *audit* sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicazione dei risultati all'Organo Amministrativo.

### **M.4 Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dei rifiuti e inquinamento del suolo e del sottosuolo:

- garantire la corretta caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- prevedere la differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;
- garantire la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- verificare la congruità del rifiuto prodotto con la qualificazione CER dello stesso, anche qualora il servizio sia eseguito da laboratori terzi;
- verificare il possesso, nel caso di trasporto condotto in proprio, dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- verificare, nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, del rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;
- verificare la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
- verificare la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- verificare la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- prevedere il controllo e il monitoraggio degli scarichi per evitare eventuali fenomeni di inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee derivante dalla non corretta gestione degli scarichi medesimi;
- comunicare eventuali superamenti delle concentrazioni di inquinanti e/o di eventuali sversamenti al responsabile della compliance ambientale.

- Verificare la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della manutenzione**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti, sulla protezione dell'ozono:

- prevedere la mappatura delle aree protette prima di procedere a lavori di manutenzione su impianti o reti aziendali;
- prevedere il rispetto, nello svolgimento delle attività di manutenzione, delle procedure emesse in materia ambientale, in particolare di gestione dei rifiuti, degli scarichi, della protezione del suolo e del sottosuolo da eventi inquinanti, delle emissioni in atmosfera e, infine della corretta gestione degli impianti contenenti gas ozono lesivi;
- verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- verificare sempre che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata dei depositi temporanei di rifiuti volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
- effettuare interventi di manutenzione straordinaria anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- monitorare in modo costante i parametri chimico/fisici degli effluenti;
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata sugli scarichi e sui filtri dei camini di emissione;
- garantire la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione eseguite (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- comunicare le risultanze dei monitoraggi/campionamenti al responsabile della compliance ambientale;
- definire idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- eseguire il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

Per le operazioni riguardanti la **conduzione attività produttive**, i protocolli sono gestiti e controllati dal responsabile ambientale in collaborazione con i vari reparti prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e

programmata dei siti di deposito volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;

- regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni, controllo ed analisi periodica, intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
- assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- assicurare la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- assicurarsi, nell'ambito della raccolta e trasporto dei rifiuti che sia adottato uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti e per l'esecuzione dei trasporti, secondo i requisiti richiesti dalla normativa vigente; assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita; assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti; valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse; pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti; assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici); assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SI- STRI); assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
- adottare, nell'ambito dello smaltimento dei rifiuti, uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente; assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale; sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale); assicuri la disponibilità della documentazione relativa;
- prevedere, con riferimento alla protezione dei suoli dall'inquinamento, un sistema organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per l'individuazione delle necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee; assicuri l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente; assicuri

l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali; definisca, ove necessario, un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento; definisca delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali; disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee; assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici); pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti.

Con riferimento alla protezione dell'aria dall'inquinamento, sia previsto uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per: individuare le attività che possono comportare emissioni in atmosfera e che assicuri l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni; assicurare il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli effluenti; assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata; assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria; pianifichi e assicuri che vengano effettuati, nei casi previsti, i monitoraggi dei parametri chimico/fisici degli effluenti; assicuri che, ove prescritto, le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti; assicuri la disponibilità della documentazione pertinente (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione).

Per le operazioni riguardanti la **gestione della compliance ambientale**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di prevenzione, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'habitat, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- Provvedere qualora necessario, alla identificazione di eventuali aree protette nelle zone di operatività aziendale attraverso la consultazione di banche dati ufficiali (Regione, Provincia, Geoportale nazionale, ecc.);
- Valutare in maniera corretta gli eventuali impatti ambientali legati alla costruzione di un nuovo impianto/ampliamento o dismissione di impianti esistenti;
- Monitorare e portare a conoscenza della Società variazioni o introduzione di normative in materia ambientale;
- Regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni;
- Adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento delle acque;
- monitorare la normativa in tema di scarichi al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche

legislative;

- Adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione del reato di inquinamento dell'aria;
- Assicurare l'ottenimento, mantenimento e rinnovo, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni relativamente alle attività che possono comportare emissioni in atmosfera;
- Monitorare la normativa in tema di emissioni in atmosfera al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- Adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità delle operazioni relative alla gestione dei rifiuti;
- attivare le necessarie procedure per la verifica e/o l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alle operazioni di gestione dei rifiuti;
- definire opportune modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti;
- identificare le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti e modalità di monitoraggio relativamente ai limiti quantitativi e/o temporali previsti dalla normativa vigente;
- monitorare la normativa in tema di rifiuti al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento dei suoli;
- definire un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento con particolare riferimento ai siti di proprietà e ai siti dismessi;
- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- monitorare la normativa in tema di comunicazione e bonifica dei suoli al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente al censimento, utilizzo, dismissione e autorizzazioni necessarie delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- prevedere e mantenere aggiornato un piano di dismissione delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- monitorare la normativa in tema di sostanze lesive dell'ozono al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la tracciabilità e disponibilità della

documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);

- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la formalizzazione di un piano di audit e la sua attuazione;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, che le risultanze degli audit condotti siano comunicate ai soggetti preposti e siano oggetto di valutazione di opportune misure correttive.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli approvvigionamenti**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto indiretto che la menzionata attività condotta da terzi potrebbe avere sull'habitat, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- definire ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;
- verificare preliminarmente dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.);
- prevedere nell'ambito del Documento di Valutazione delle Interferenze DUVRI specifiche responsabilità per il rispetto della normativa applicabile in ambito ambientale e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
- prevedere l'attività di audit sui fornitori a maggior rilevanza ambientale;
- Prevedere la valutazione delle performance dei fornitori.

#### **M.5 Flussi informativi verso l'OdV**

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

### **N.1 Reato applicabile**

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art.603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

### **N.2 Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art.25-*duodecies* del Decreto:

- gestione del processo di selezione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti all'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.);
- gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori).

### **N.3 Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione del processo di selezione del personale e degli adempimenti con la PA inerenti l'amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la funzione Risorse Umane raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della funzione Risorse Umane, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita

evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti (compresa la fase di selezione e qualifica dei fornitori)**, si applica quanto previsto al paragrafo G.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

#### **N.4 Flussi informativi verso l'OdV**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi

## O.        REATI TRIBUTARI

### **O.1 Reato applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono stati considerati applicabili alla Società i **reati tributari**, previsti dall' art. 25 – quinquiesdecies come di seguito elencati:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, la Società indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi;
  
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000) se, 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, la Società 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;
  
- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000) se, 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;
  
- **Emissione di fatture per operazioni inesistenti** (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, la Società emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
  
- **Ocultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, la Società 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;

- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000) caratterizzato dalla condotta di chi non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del D.lgs. 09.07.1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro, 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;
  
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte** (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) se, 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, la Società 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.

## **O.2 Attività sensibili**

Attraverso un percorso di autovalutazione del rischio potenziale nonché di quello residuo, la Società ha individuato le aree di riferimento e le correlate attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto):

- **Rapporto coi fornitori & fase di contabilizzazione del ciclo passivo (contabilita' fornitori):**
  - c) Gestione del sistema di qualificazione dei fornitori;
  - d) Gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni;
  - e) Gestione anagrafica fornitori;
  - f) Gestione degli acquisti;
  - g) Registrazione delle fatture e delle note di credito;
  - h) Liquidazione delle fatture e gestione delle attività di contabilizzazione degli acconti pagati;
  - i) Archiviazione della documentazione.
  
- **Ciclo passivo: rapporto con i fornitori**
  - a) Selezione e contrattualizzazione dei rapporti con i fornitori di beni, servizi e lavori;
  - b) Gestione tecnica ed amministrativa degli acquisti di beni, servizi e lavori;
  - c) Selezione e gestione consulenze (soggetti pubblici e privati).
  
- **Ciclo attivo: rapporto con la clientela**
  - a) Selezione e contrattualizzazione dei rapporti con i clienti;
  - b) Gestione tecnica ed amministrativa della clientela;

*Plastik Textile S.p.A.*

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*

- c) Fatturazione.
- **Conservazione dei documenti contabili**
- a) Gestione, redazione e conservazione dei documenti contabili.
- **Tesoreria fiscale**
- a) Effettuazione del calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni;
- b) Omesso versamento di ritenute certificate;
- c) Omesso versamento di IVA;
- d) Indebita compensazione;
- e) Redazione di modelli di versamento impropri.

### **O.3 Protocolli specifici di prevenzione**

L'illecito dichiarativo ha degli antecedenti necessari nelle attività aziendali quali la redazione del bilancio d'esercizio e, prima ancora, la registrazione contabile di fatture e altri documenti. Pertanto, i riscontri già acquisiti e i protocolli di prevenzione tutti già previsti nel presente documento (rispettivamente ai paragrafi sub lett. A, C, D, E, G, H, I, K), in particolar modo quelli relativi ai reati societari, sono da considerarsi qui espressamente richiamati e pedissequamente ritrascritti e, quindi, da applicarsi ai fini preventivi del reato in questione.

Per le operazioni riguardanti il **Rapporto coi fornitori & fase di contabilizzazione del ciclo passivo (contabilità fornitori)** ed il **Ciclo passivo: rapporto con i fornitori** tutti i protocolli di prevenzione già previsti nel presente documento (rispettivamente ai paragrafi sub lett. A, C, D, E, G, H, I, K), in particolar modo quelli relativi ai reati societari, dovranno prevedere e ritenersi integrati con quanto segue:

1. Adozione di una specifica procedura che disciplini la gestione degli acquisti e sua diffusione a tutte le funzioni coinvolte nel processo;
2. Identificazione dei ruoli e delle responsabilità nell'ambito del processo di acquisto e segregazione delle funzioni coinvolte;
3. Definizione di una ufficiale lista di fornitori attuali e potenziali per ogni tipologia di acquisto o categoria merceologica;
4. Definizione dei criteri di selezione del fornitore;
5. Controllo delle anagrafiche fornitori e accesso limitato all'anagrafica dei fornitori per la gestione delle modifiche;
6. Richiesta, almeno per acquisti al di sopra di un valore soglia definito, per la qualifica del fornitore, di un'autocertificazione sul casellario giudiziale e sui carichi pendenti e di un'autocertificazione di regolarità retributiva e contributiva;
7. Definizione dei criteri di valutazione delle offerte ricevute dai fornitori e formalizzazione delle

- valutazioni effettuate e delle decisioni prese;
8. Controllo preventivo al fine di verificare la corrispondenza tra la denominazione/ragione sociale del fornitore e l'intestazione del c/c;
  9. Definizione delle modalità di presentazione delle offerte e formalizzazione degli accordi con il fornitore selezionato;
  10. Controllo al fine di verificare le richieste dei fornitori relative a pagamenti da effettuarsi su banche situate in specifici Paesi (a fiscalità privilegiata o comunque diversi da quelli di stabilimento dei fornitori medesimi);
  11. Inserimento, negli accordi contrattuali, di clausole di rispetto del codice etico aziendale, di c.d. clausole anticorruzione, di clausole di auditing e di clausole di rispetto del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, con sanzioni che possono comportare la risoluzione del rapporto contrattuale;
  12. Controllo, attraverso i sistemi informatici aziendali, al fine di evitare la duplice registrazione della fattura e dei pagamenti;
  13. Esistenza di un'anagrafica fornitori;
  14. Svolgimento di verifiche sull'operatività dei fornitori, anche mediante controllo continuo della banca dati dell'amministrazione finanziaria per verificare l'attendibilità fiscale del soggetto e l'operatività della partita iva;
  15. Verifiche sui prezzi di acquisto della qualità e corrispondenza del bene o servizio all'ordine d'acquisto al documento di trasporto e soprattutto alla descrizione in fattura;
  16. Verifiche delle prestazioni ricevute;
  17. Congruità delle fatture concernenti la gestione delle spese di rappresentanza sostenute con soggetti terzi nonché separata per le note spese;
  18. Verifica anche attraverso i report forniti dal settore amministrativo e dal revisore contabile della aderenza del conto economico fiscale alla documentazione probante e successiva verifica della dichiarazione unificata al conto economico fiscale;
  19. Verifica dell'aderenza del conto economico fiscale al modello unico iva;
  20. Verifica del ciclo di elaborazione dei dati citati in precedenza con le fatture preliminarmente controllate;
  21. Verifica della corrispondenza della dichiarazione unificata a quanto sopra riportato.

Per le operazioni riguardanti il **ciclo attivo ed il rapporto con la clientela** tutti i protocolli di prevenzione già previsti nel presente documento (rispettivamente ai paragrafi sub lett. A, C, D, E, G, H, I, K), in particolar modo quelli relativi ai reati societari, dovranno prevedere e ritenersi integrati con quanto segue:

1. Esistenza di un'anagrafica clienti;
2. Verifica delle prestazioni effettuate;
3. Verifica della corrispondenza tra la prestazione effettuata e la fatturazione;

4. Verifica della corrispondenza tra ordine, fattura e documento di trasporto;
5. Verifica della corrispondenza tra fatturazione ed incasso certificato.

Per le operazioni riguardanti il **Conservazione dei documenti contabili** tutti i protocolli di prevenzione già previsti nel presente documento (rispettivamente ai paragrafi sub lett. A, C, D, E, G, H, I, K), in particolar modo quelli relativi ai reati societari, dovranno prevedere e ritenersi integrati con quanto segue:

1. Verificare la segregazione delle funzioni tra chi redige il documento contabile e chi lo conserva;
2. Verificare la correttezza della conservazione dei documenti contabili, secondo normativa vigente;
3. Applicazione di misure informatiche e fisiche, lato security, di conservazione e archiviazione dei dati.

Per le operazioni riguardanti il **Tesoreria fiscale** tutti i protocolli di prevenzione già previsti nel presente documento (rispettivamente ai paragrafi sub lett. A, C, D, E, G, H, I, K), in particolar modo quelli relativi ai reati societari, dovranno prevedere e ritenersi integrati con quanto segue.

1. Mantenimento di uno scadenziario fiscale condiviso (inclusa l'applicazione di misure informatiche e fisiche, lato security, di conservazione e archiviazione dei dati);
2. Monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
3. Monitoraggio e recepimento delle novità normative in materia fiscale;
4. Definizione delle modalità di verifica sulle attività propedeutiche all'elaborazione delle dichiarazioni fiscali;
5. Definizione delle modalità di verifica circa la completezza e la correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte, della correttezza del calcolo delle imposte, della corretta compilazione dei relativi Modelli dichiarativi e di versamento, nonché della completa e corretta registrazione contabile;
6. Dotarsi di un sistema di procedure che formalizzi gli step necessari da seguire per il ciclo passivo, il ciclo attivo, acquisti e la consulenza di un fiscalista esterno per il supporto necessario alla società;
7. Il revisore deve verificare periodicamente: la congruità tra i dati riportati nella dichiarazione e quelli presenti in contabilità; che la documentazione contabile a sostegno delle dichiarazioni sia completa e sia conservata a cura della Direzione Amministrazione; che la Società abbia adempiuto correttamente alle obbligazioni tributarie; che la Società abbia regolarmente presentato le dichiarazioni tributarie previste dalla legge;
8. Verificare la corretta implementazione di procedure di controllo della continuità aziendale anche ai fini della corretta gestione dei flussi di cassa e della loro incidenza sulla tesoreria fiscale.

#### **O.4 Flussi informativi verso l'OdV**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.