MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D.lgs. 231/2001

della Capogruppo

MARCELLO GABANA S.p.A.

e delle società sottoposte alla direzione e coordinamento:

GEDIT S.p.A. - ECOPLANT S.p.A. - LE PIETRARE S.r.l. - CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.r.l. – GRANDI RISO S.p.A.

Aggiornamento approvato con delibera del C.d.A. di MARCELLO GABANA S.p.A. in data 10/09/2026([1])
Aggiornamento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo di GEDIT S.p.A. in data 10/09/2026 ([2])
Aggiornamento approvato con delibera del C.d.A. di ECOPLANT S.p.A. in data 10/09/2026 ([3])
Aggiornamento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo di Le Pietrare S.r.l. in data 10/09/2026 ([4])
Aggiornamento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo di CCT90 S.r.l. in data 10/09/2026 ([5])
Aggiornamento approvato con delibera del C.d.A. di GRANDI RISO S.p.A. in data 10/09/2026 ([6])

[1] Il modello di Organizzazione Gestione e Controllo di MARCELLA GABANA S.p.A. è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione 9 ottobre 2024.
[2] Il modello di Organizzazione Gestione e Controllo di GEDIT S.p.A. è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 aprile 2011.
[3] Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di ECOPLANT S.p.A. è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 maggio 2020.
[4] Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Le Pietrare S.r.l. è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 ottobre 2025.
[5] Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di CCT90 S.r.l. è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 ottobre 2025.
[6] Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di GRANDI RISO S.p.A. è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 aprile 2011.

Sommario

1. DEFINIZIONI 6
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 9
2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni 9
2.2. L'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione quale possibile esimente della responsabilità amministrativa 10
3. MARCELLO GABANA S.P.A. E LE SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO ED IL LORO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 12
3.1. Il Gruppo MARCELLO GABANA 12
3.2. La direzione e coordinamento esercitata dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A. nei confronti delle Società ad essa sottoposte 13
3.3. La Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A. 15
3.4. La controllata GEDIT S.p.A. 16
3.5. La controllata ECOPLANT S.p.A. 18
3.6. La controllata LE PIETRARE S.R.L. 20
3.7. La controllata CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.r.l. 22
3.8. La controllata GRANDI RISO S.p.A. 24
3.9. Adozione del MOG da parte di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO. 26
3.10. Struttura del MOG: Parte Generale, Parti Speciali e allegati 28
4. GLI ORGANISMI DI VIGILANZA (ODV) DELLA CAPOGRUPPO E DELLE SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO 29
4.1. Caratteristiche, requisiti e ruolo dell'Organismo di Vigilanza 29
4.2. Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza 33
4.3. Cause di revoca, decadenza e sospensione dei membri dell'Organismo di Vigilanza e loro obblighi di riservatezza 34
4.4. Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del MOG e relativi interventi da parte dell'OdV 35
4.5. Obblighi informativi verso l'OdV 37
4.5.1. Flussi informativi verso L'organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro. 39
4.6. Informazioni dell'OdV agli Organi Sociali 40
5. SISTEMA SANZIONATORIO 42
5.1. Principi generali 42
5.2. Sanzioni per i dipendenti 44
5.3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti 46
6. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO 48
6.1. Misure nei confronti degli Amministratori 48
6.2. Misure nei confronti dei Sindaci 49
6.3. Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni, inclusi Partner, Consulenti, Fornitori e Terzi in genere. 49
6.4. Misure nei confronti dell'OdV 50
7. MODELLO E CODICE ETICO 51
8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE 52
9. ELENCO REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001. 54

PARTI SPECIALI **71**

PREMESSA 72

A. PARTE SPECIALE MARCELLO GABANA S.P.A. **80**

1. FUNZIONE INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES (ICT) 81
2. FUNZIONE CONTROLLO DI GESTIONE 86
3. FUNZIONE RISORSE UMANE 90
4. FUNZIONE AMMINISTRATIVA 94
5. FUNZIONE ACQUISTI 98
6. FUNZIONE GESTIONE IMMOBILIARE 103
7. FUNZIONE GESTIONE FINANZIARIA 106
8. FUNZIONE AFFARI GENERALI 110

B. PARTE SPECIALE GEDIT S.P.A. **113**

1. AMMINISTRAZIONE E FINANZA 114
   1.1. Gestione delle comunicazioni sociali, delle scritture contabili e approvazione del bilancio di esercizio 114
   1.2. Pianificazione e gestione dei flussi finanziari 119
   1.3. Gestione degli adempimenti fiscali 128
   1.4. Gestione delle operazioni relative al capitale e operazioni straordinarie 134
   1.5. Gestione dei rapporti con gli organi sociali 137
   1.6. Gestione di note spese e cassa contanti 139
   1.7. Gestione dei rapporti infragruppo 142
2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 147
   2.1. Gestione delle verifiche, accessi ed ispezioni e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione funzionali all'ottenimento di autorizzazioni e/o altri certificati 147
   2.2. Gestione dei procedimenti giudiziari e contenzioso 152
3. CONDUZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO 156
   3.1. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia ambientale 156
   3.2. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 163
4. GESTIONE DEL PERSONALE 169

C. PARTE SPECIALE ECOPLANT S.P.A. **173**

..... 173

1. AMMINISTRAZIONE E FINANZA 174
   1.1. Gestione delle comunicazioni sociali, delle scritture contabili e approvazione del bilancio di esercizio 174
   1.2. Pianificazione e gestione dei flussi finanziari 179
   1.3. Gestione degli adempimenti fiscali 187
   1.4. Gestione delle operazioni relative al capitale e operazioni straordinarie 193
   1.5. Gestione dei rapporti con gli organi sociali 196
   1.6. Gestione di note spese e cassa contanti 198
   1.7. Gestione dei rapporti infragruppo 200
2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 205
   2.1. Gestione delle verifiche, accessi ed ispezioni e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione funzionali all'ottenimento di autorizzazioni e/o altri certificati 205
   2.2. Gestione dei procedimenti giudiziari e contenzioso 209
3. CONDUZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO 213
   3.1. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia ambientale 213
   3.2. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 218
4. GESTIONE DEL PERSONALE 224

D. PARTE SPECIALE LE PIETRARE S.R.L. 228

1. AMMINISTRAZIONE E FINANZA 229
2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 234
3. GESTIONE DEI RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI 240

E. PARTE SPECIALE CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.R.L. 245

1. AMMINISTRAZIONE E FINANZA 246
2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI 252

F. PARTE SPECIALE GRANDI RISO S.P.A. 256

LA PRESENTE PARTE SPECIALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA GRANDI RISO S.P.A. DISCIPLINA I PROCESSI E LE AREE AZIENDALI NEL CUI AMBITO, IN RAGIONE DELLE ATTIVITÀ CONCRETAMENTE SVOLTE DALLA SOCIETÀ, POSSONO ASTRATTAMENTE REALIZZARSI I REATI-PRESUPPOSTO RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231. IN COERENZA CON I CRITERI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO, LA PRESENTE PARTE SPECIALE È STATA ELABORATA MEDIANTE L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI E DEI RELATIVI PROCESSI SENSIBILI, NONCHÉ ATTRAVERSO L'ASSOCIAZIONE, PER CIASCUN AMBITO OPERATIVO, DELLE FATTISPECIE DI REATO ASTRATTAMENTE CONFIGURABILI, DEI SOGGETTI COINVOLTI, DEI PRESIDI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI ESISTENTI E DELLE REGOLE DI COMPORTAMENTO CUI I DESTINATARI SONO TENUTI AD ATTENERSI. 257
IL DOCUMENTO È PERTANTO SUDDIVISO IN BASE ALLE ATTIVITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, SECONDO UNA LOGICA CHE VALORIZZA L'EFFETTIVA OPERATIVITÀ DELLA SOCIETÀ E CONSENTE DI CORRELARE IN MODO PUNTUALE I RISCHI-REATO AI SINGOLI PROCESSI AZIENDALI. IN TALE PROSPETTIVA, LA PARTE SPECIALE È ARTICOLATA IN SEZIONI DEDICATE AI PRINCIPALI AMBITI SENSIBILI, OSSIA: 257
1. GESTIONE DELLO STABILIMENTO, ... 257
2. GESTIONE E CONTROLLO QUALITÀ, ... 257
3. AMMINISTRAZIONE, GESTIONE ORDINI E GESTIONE ACQUISTI, ... 257
4. COMMERCIALE. 257
TALE IMPOSTAZIONE RISPONDE ALL'ESIGENZA NORMATIVA DI INDIVIDUARE LE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI REATI E DI PREVEDERE SPECIFICI PROTOCOLLI DIRETTI A PROGRAMMARE LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI DELL'ENTE IN RELAZIONE AI REATI DA PREVENIRE, ASSICURANDO AL CONTEMPO MISURE IDONEE A GARANTIRE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEL RISPETTO DELLA LEGGE E A PRESIDIARE TEMPESTIVAMENTE LE SITUAZIONI DI RISCHIO. LA PRESENTE PARTE SPECIALE DEVE INOLTRE ESSERE LETTA IN COORDINAMENTO CON LA PARTE GENERALE DEL MODELLO, CON IL CODICE ETICO, CON IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE, CON IL SISTEMA DISCIPLINARE E CON L'INSIEME DELLE PROCEDURE, ISTRUZIONI OPERATIVE E PRESIDI AZIENDALI RICHIAMATI NELLE SINGOLE SEZIONI, DEI QUALI COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E ATTUATIVA. 257

1. GESTIONE STABILIMENTO 258

2. GESTIONE E CONTROLLO QUALITA' 275

3. AMMINISTRAZIONE, GESTIONE ORDINI E GESTIONE ACQUISTI 284

4. COMMERCIALE 296

CODICE ETICO DELLA CAPOGRUPPO E DELLE SOCIETÀ SOTTOPOSTE ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO 302
ELENCO PROCEDURE RICHIAMATE NEL PRESENTE MOG 325

1. DEFINIZIONI

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nella parte speciale.

- **Organo Amministrativo**: il Consiglio di Amministrazione di MARCELLO GABANA S.p.A., l'Amministratore Unico di GEDIT S.p.A., il Consiglio di Amministrazione di ECOPLANT S.p.A, l'Amministratore Unico di LE PIETRARE S.r.l., l'Amministratore Unico di Centro Commerciale Tiburtina 90 S.r.l. nonché il Consiglio di Amministrazione di GRANDI RISO S.p.A.

- **Aree a Rischio**: le aree di attività di MARCELLO GABANA S.p.A. nonché delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO nel cui ambito potrebbe profilarsi, in termini concreti, il rischio di commissione o tentata commissione dei Reati previsti dal Decreto.

- **CCNL**: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.

- **Codice Etico**: il codice etico adottato da MARCELLO GABANA S.p.A. nonché dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO e successivi aggiornamenti, parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione.

- **Collaboratori Esterni**: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner, i Fornitori, etc.

- **Consulenti**: i soggetti che agiscono in nome e/ o per conto di MARCELLO GABANA S.p.A. nonché delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

- **Destinatari**: gli Esponenti Aziendali, i Collaboratori Esterni, le Società del Gruppo, le Parti Correlate e i Terzi in genere.

- **Dipendenti**: i soggetti aventi un rapporto di lavoro di qualsiasi tipo (subordinato, collaborazione, stage, etc.) con MARCELLO GABANA S.p.A. nonché con le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO ivi compresi i dirigenti.

- **D. Lgs. 231/2001 o Decreto**: il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

- **Ente/i**: entità fornite di personalità giuridica o società o associazioni, anche prive di personalità giuridica.

- **Esponenti Aziendali**: amministratori, dirigenti e dipendenti di MARCELLO GABANA S.p.A. nonché delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.

- **Fornitori:** i fornitori di beni e servizi non professionali di MARCELLO GABANA

S.p.A. nonché delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO che non rientrano nella definizione di Partner.

- **HACCP:** Hazard Analysis and Critical Control Points, è un sistema di controllo preventivo volto a garantire la sicurezza alimentare attraverso l'analisi e la gestione dei rischi nei processi produttivi.

- **Incaricati di un pubblico servizio**: ai sensi dell'art. 358 cod. pen. *"sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".*

- **Linee Guida**: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/ 2001.

- **Modello o MOG:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da MARCELLO GABANA S.p.A. e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO ai sensi del D. Lgs. 231/2001, con i relativi allegati richiamati.

- **Organi Sociali**: Consigli di Amministrazione/Amministratore Unico, Assemblea dei Soci e Collegio Sindacale.

- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'Organismo di Controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

- **Partner**: le controparti contrattuali con le quali MARCELLO GABANA S.p.A. nonché le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO addivengono ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture,* consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, etc…), ove destinati a cooperare con la Società.

- **Pubblici Ufficiali**: ai sensi dell'art. 357 cod. pen. *"sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".*

- **Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.

Lgs. 231/ 2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti;

- **Società sottoposte a direzione e coordinamento**: si fa riferimento alle società sottoposte a direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 *bis* c.c. della holding Marcello Gabana S.p.A., nonché alla Società CCT 90 S.r.l. sottoposta a direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 *bis* c.c. della Società Le Pietrare S.r.l., a sua volta sottoposta a direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 *bis* c.c. della holding Marcello Gabana S.p.A.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito.

Con tale Decreto, dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi:

(i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché

(ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica autore dell'illecito penale.

Al riguardo si rileva, altresì, che le fattispecie incriminatrici comprese nel catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto di cui al Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo, generano, per l'Ente, la responsabilità prevista dal Decreto.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, gli Enti che abbiano tratto interesse o vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato consumato il reato.

Quanto alla tipologia di reati che configurano il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto, nel suo testo originario, si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nel corso degli anni l'elenco dei reati cd. presupposto si è sensibilmente ampliato, fino a ricomprendere la quasi totalità dei "reati d'impresa".

Per l'elenco completo dei Reati e degli Illeciti presupposto per l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto si rinvia al Paragrafo 9 della presente Parte Generale.

Il D. Lgs. 231/2001 (artt. 9-23) prevede a carico delle società, in conseguenza della commissione o tentata commissione degli illeciti amministrativi dipendenti da reato le seguenti tipologie di sanzioni:

1. pecuniarie;
2. interdittive:
   - *a.* l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
   - *b.* la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
   - *c.* il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
   - *d.* l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
   - *e.* il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'Ente.

In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

2.2. L'adozione del Modello di Organizzazione e di Gestione quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

a) l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - il Modello di cui alla lettera *a*), debba rispondere ai seguenti requisiti:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto;

2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto di quanto prescritto nel Modello.

3. MARCELLO GABANA S.P.A. E LE SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO ED IL LORO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

3.1. Il Gruppo MARCELLO GABANA

Il Gruppo MARCELLO GABANA S.p.A. è composto da dieci società, suddivisibili in tre grandi macroaree di attività (agroalimentare, ecologico-ambientale, immobiliare):

1. **MARCELLO GABANA S.p.A.** – capogruppo;
2. **Grandi Riso S.p.A.** – controllata, settore agroalimentare;
3. **Società agricole Tenute Grandi & Gabana S.r.l.**– controllata, settore agroalimentare;
4. **Gedit S.p.A.** – controllata, settore ecologico-ambientale;
5. **Ecoplant S.p.A.** – controllata, settore ecologico-ambientale;
6. **Gelab s.r.l.** – controllata, settore ecologico-ambientale;
7. **Le Pietrare s.r.l.** – controllata, settore immobiliare;
8. **Centro Commerciale Tiburtina 90 s.r.l.** – controllata, settore immobiliare;
9. **Interlaghi s.r.l.** – controllata, settore immobiliare;
10. **Magazzini & Molini del Tirreno S.p.A.**– controllata, settore immobiliare.

Tutte le società del Gruppo – ad eccezione di GELAB S.r.l. – sono soggette all'attività di direzione e coordinamento, ai sensi dell'art. 2497-*bis* c.c., da parte della holding Marcello Gabana S.p.A. ([7]).

Più in particolare, le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO devono rispettare le regole di direzione e coordinamento adottate dalla MARCELLO GABANA S.p.A. con delibera del 2 dicembre 2013 e recepite con delibere *ad hoc* dalle singole società.

La gestione ordinaria e straordinaria delle società del Gruppo sottoposte a direzione e coordinamento, inclusa la definizione degli indirizzi organizzativi, di controllo e strategici, è demandata al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, direzione costituita da una solida struttura di *governance* che permette al Gruppo di agire responsabilmente e nel pieno rispetto delle normative vigenti.

Integrità e trasparenza, unitamente a qualità e sicurezza, possono essere individuati

[7] Si segnala che la società CCT90 S.r.l., a differenza delle altre controllate, non è sottoposta alla direzione e coordinamento diretta della Capogruppo ai sensi dell'art. 2497 *bis* c.c. ma l'Amministratore unico nell'esercizio delle sue funzioni è tenuto ad eseguire i propri compiti secondo le regole di direzione e controllo oltreché della società controllante Le Pietrare S.r.l. anche della capogruppo società Marcello Gabana S.p.A.

come i cardini portanti dell'intero sistema di *governance*.

3.2. La direzione e coordinamento esercitata dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A. nei confronti delle Società ad essa sottoposte

Ai fini della redazione del presente Modello di Organizzazione e Gestione, è opportuno soffermarsi brevemente sulla nozione di "direzione e coordinamento" esercitata dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A., nei confronti delle società facenti parte del Gruppo (ad eccezione di GELAB S.r.l.).

Le norme che a tal riguardo rilevano sono quelle del capo IX del titolo V del libro V del codice civile (artt. 2497 e ss.) intitolato "Direzione e Coordinamento di Società".

Le Società sottoposte alla direzione e coordinamento sono formalmente autonome ma soggette ad una direzione unitaria e coordinata.

La Capogruppo esplica l'attività di direzione e coordinamento attraverso l'esercizio di una pluralità sistematica e costante di atti di indirizzo, idonei ad incidere sulle decisioni gestorie delle società sottoposte alla propria direzione e coordinamento e, cioè, sulle scelte strategiche ed operative di carattere finanziario, industriale e commerciale che attengono alla conduzione degli affari sociali.

L'ordinamento riconosce tale attività come legittima e fisiologica e pertanto ammette che le società appartenenti al medesimo Gruppo possano operare in maniera tra di loro "coordinata".

La Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A. esplica nei confronti delle società sottoposte alla propria direzione e coordinamento poteri di direzione unitaria rispetto alle scelte gestionali delle controllate, tra cui – a titolo esemplificativo e non esaustivo – si annoverano:

- la predisposizione e l'approvazione dei piani strategici, di mercato, industriali, finanziari e creditizi nonché dei *budget* annuali;
- la determinazione delle dimensioni operative delle singole società del Gruppo sottoposte a direzione e coordinamento, unitamente alla previa autorizzazione della Capogruppo stessa ad acquisizioni, dismissioni, concentrazioni o scissioni delle partecipate;
- la predisposizione di linee guida/*policy*/istruzioni operative disciplinanti l'attività della Capogruppo, delle società sottoposte alla propria direzione e coordinamento e dei rapporti fra le stesse;
- l'accentramento delle tesorerie e di altre funzioni di assistenza finanziaria in capo alla Capogruppo (ad esempio, finanziamenti infragruppo) e di funzioni gestorie (ad esempio, l'elaborazione di programmi finanziari e produttivi, la gestione delle risorse umane etc…);
- la coincidenza tra alcuni membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Capogruppo e delle società sottoposte alla propria direzione e coordinamento;

- l'esistenza di una struttura organizzativa della controllata non autonoma e nella coincidenza, per alcune società, della sede legale o amministrativa.

Come è noto, il Decreto Legislativo 231/2001 configura la responsabilità (amministrativa) di una Società – con conseguenze sanzionatorie di tipo pecuniario e interdittivo all'interno di un procedimento penale – nel caso in cui una persona fisica ad essa riconducibile commetta un reato (tra quelli considerati reato-presupposto dal Decreto), oltreché nell'interesse proprio, anche nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

L'art. 5 del Decreto, tuttavia, prevede un'esimente – con esclusione, quindi, della responsabilità della Società – nel caso in cui il soggetto abbia agito "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*".

L'appartenenza al Gruppo delle società sottoposte alla direzione e coordinamento di MARCELLO GABANA S.p.A. potrebbe determinare – quantomeno in astratto – una sovrapposizione tra l'interesse della Capogruppo e l'interesse specifico delle Società controllate.

Il controllo societario o l'attività di direzione e coordinamento non possono – in ogni caso – creare di per sé una posizione di garanzia in capo ai vertici della controllante, tale da fondarne la responsabilità per omesso impedimento dell'illecito commesso nell'attività della controllata (art. 40, comma 2, c.p.).

Da ciò ne deriva che la Capogruppo potrebbe essere ritenuta responsabile per il reato commesso da un soggetto appartenente alla controllata solo qualora, ad esempio, il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio immediato e diretto, oltreché della controllata, anche della controllante.

All'interno del Gruppo, MARCELLO GABANA S.p.A. svolge in favore delle società del Gruppo – come anticipato – funzioni gestorie ed amministrative, in forza di appositi contratti di *service*.

Pertanto, stante la peculiarità della struttura organizzativa e gestionale del Gruppo MARCELLO GABANA, si è ritenuto opportuno predisporre un unico Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 costituito da:

- una **Parte Generale**, comune a MARCELLO GABANA S.p.A. e a tutte LE SOCIETÀ SOTTOPOSTE ALLA SUA DIREZIONE E COORDINAMENTO;

- distinte ed autonome **Parti Speciali**, per ciascuna Società sottoposta alla direzione e coordinamento di MARCELLO GABANA S.p.A.

3.3. La Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

L'organigramma aziendale – che rappresenta la struttura complessa della Società – è composto da un Consiglio di Amministrazione formato da sei membri, di cui il Presidente è anche Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea dei Soci secondo le disposizioni previste dallo Statuto della Società.

L'Amministratore Delegato gestisce l'impresa sociale e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

L' Amministratore Delegato, più in particolare, definisce politiche, strategie ed obiettivi aziendali, anche di gruppo, gestisce e approva l'organigramma societario, può delegare ai dirigenti, responsabili, dipendenti della società, terzi, compiti particolari; ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione; assume e gestisce il personale, e unitamente ai responsabili di settore, definisce funzioni, ruoli, responsabilità e poteri.

Il Collegio Sindacale è composto da cinque membri di cui tre effettivi e due supplenti.

La Società è sottoposta al controllo di un revisore legale.

La Società ha attualmente nove dipendenti.

I principali settori di competenza in cui è suddivisa l'attività sono:

1) amministrazione;
2) acquisti;
3) gestione finanziaria;
4) affari generali;
5) controllo di gestione;
6) gestione immobiliare;
7) risorse umane;
8) funzione ICT (information and Communication Technology).

La Società ha conseguito il riconoscimento della Certificazione Etica SA 8000.

3.4. La controllata GEDIT S.p.A.

L'oggetto sociale di GEDIT S.p.A. consiste nell'attività di gestione, trattamento, recupero, riutilizzo e smaltimento – anche mediante accumulo in discarica – di rifiuti, speciali non pericolosi oltreché attività di progettazione e costruzione di impianti di smaltimento di rifiuti e di impianti alimentati a biogas per la produzione di energia elettrica.

La società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo ai sensi dell'art. 2497 bis c.c.

La società Ares Ambiente S.r.l., società attiva nel settore dell'intermediazione dei rifiuti, giusta iscrizione albo gestori ambientali, rappresenta per GEDIT il cliente maggiore.

La Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A. è socio unico di GEDIT.

La Capogruppo, attraverso un contratto di *service* stipulato con GEDIT S.p.A., svolge in favore di quest'ultima una serie di servizi:

i. individuazione e definizione modello di organizzazione amministrativa e delle relative procedure di gestione e controllo;

ii. gestione e tenuta della contabilità analitica generale di GEDIT, comprensiva di fatturazione clienti e registrazione fatture fornitori, adempimenti in materia di registri iva e liquidazione periodica, stampa dei registri contabili obbligatori, quali libro giornale, inventari, cespiti ammortizzabili e altri;

iii. predisposizione dei documenti fiscalmente obbligatori e rilevanti, relativi alla dichiarazione dei redditi IVA, IRAP, sostituiti di imposta e altre comunicazioni o denunce varie;

iv. predisposizione dei dati di bilancio finale di esercizio e delle eventuali situazioni contabili provvisorie infrannuali o di periodo;

v. gestione degli adempimenti relativi al deposito di atti e documenti presso il competente registro imprese e presso l'Agenzia delle Entrate

vi. assistenza, consulenza e monitoraggio a supporto della gestione commerciale, di marketing e comunicazione in relazione al settore di operatività dell'azienda;

vii. predisposizione, configurazione e gestione di un sistema di controllo di gestione a supporto di una costante e periodica verifica dell'andamento aziendale sulla base degli indici di carattere economico, patrimoniale e finanziario individuati;

viii. gestione degli eventuali adempimenti in materia sicurezza, salvaguardia e archiviazione dei dati personali sia su supporti cartacei che magnetici e più in generale nel rispetto delle normative di legge in tema di privacy;

ix. servizio di domiciliazione sede legale e/o amministrativa con utilizzo delle complessive strutture di segreteria, centralino telefonico, rete informatica e altri servizi e utenze d'ufficio.

L'organo amministrativo è composto da un Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico è nominato dall'Assemblea dei Soci secondo le disposizioni previste dallo Statuto della Società.

All'Amministratore Unico sono conferiti tutti i poteri spettanti per legge e per Statuto per condurre l'ordinaria amministrazione della Società nello svolgimento della sua attività. Costui, infatti, può richiedere in nome e per conto della Società le necessarie autorizzazioni amministrative; controllare la complessiva gestione operativa degli impianti di stoccaggio, lavorazione e trattamento rifiuti; predisporre ed attuare tutte le misure di legge e quelle previste dagli enti locali, dagli enti di vigilanza e dalla Società, al fine di garantire l'adempimento degli obblighi derivanti dalle autorizzazioni rilasciate.

Il Collegio Sindacale è composto da cinque membri di cui tre effettivi e due supplenti.

La Società ha attualmente tredici dipendenti.

La Società ha ottenuto e rinnovato le seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015;
- UNI EN ISO 14001:2015;
- SA8000-2014.

La Società è iscritta all'albo nazionale Gestori Ambientali.

3.5. La controllata ECOPLANT S.p.A.

ECOPLANT S.p.A. svolge attività di smaltimento e recupero rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, giusta autorizzazione assentita dalla Provincia di Cremona N. 263 e s.m.i. del 12.05.2022.
La Società è detenuta per l'80% dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A. e per il 20% dalla società Leonardo S.r.l.

La società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo ai sensi dell'art. 2497 *bis* c.c.

La Capogruppo, attraverso un contratto di *service* stipulato con ECOPLANT S.p.A., svolge in favore di quest'ultima una serie di servizi:

a) gestione e tenuta della contabilità analitica generale di Ecoplant, comprensiva di fatturazione clienti e registrazione fatture fornitori, adempimenti in materia di registri iva e liquidazione periodica, stampa dei registri contabili obbligatori, quali libro giornale, inventari, cespiti ammortizzabili;
b) predisposizione dei dati di bilancio finale di esercizio e delle eventuali situazioni contabili provvisorie infrannuali o di periodo.
c) predisposizione dei documenti fiscalmente obbligatori e rilevanti, relativi alla dichiarazione dei redditi iva, irap, sostituti di imposta e altre comunicazioni;
d) assistenza, consulenza e monitoraggio a supporto della gestione commerciale, di marketing e comunicazione;
e) gestione degli eventuali adempimenti in materia sicurezza, salvaguardia e archiviazione dei dati personali;
f) servizio di domiciliazione sede legale e/o amministrativa con utilizzo delle complessive strutture di segreteria, centralino telefonico, rete informatica e altri servizi e utenze d'ufficio.

La clientela della Società è composta prevalentemente da un solo soggetto giuridico, Ares Ambiente S.r.l., primaria società attiva nel settore dell'intermediazione dei rifiuti e gestione di impianti autorizzati.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione formato da tre membri, di cui uno ricopre la qualifica di Amministratore Delegato e Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea dei Soci secondo le disposizioni previste dallo Statuto della Società.

All'Amministratore Delegato sono conferiti tutti i poteri spettanti per legge e per Statuto per condurre l'ordinaria amministrazione della Società nello svolgimento della sua attività. Costui, infatti, può richiedere in nome e per conto della Società le necessarie autorizzazioni amministrative; controllare la complessiva gestione operativa degli impianti di stoccaggio, lavorazione e trattamento rifiuti; predisporre ed attuare tutte le misure di legge e quelle previste dagli enti locali, dagli enti di vigilanza e dalla Società, al fine di garantire l'adempimento degli obblighi derivanti dalle autorizzazioni rilasciate.

Il Collegio Sindacale è composto da cinque membri di cui tre effettivi e due supplenti.

La Società ha attualmente sei dipendenti.
La Società ha ottenuto e rinnovato le seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015;
- UNI EN ISO 14001:2015;
- UNI ISO 45001:2018;
- SA8000-2014

La Società è iscritta all'albo nazionale Gestori Ambientali.

3.6. La controllata LE PIETRARE S.R.L.

La Società ha come oggetto sociale *"l'esercizio, sia diretto sia indiretto, dell'attività edilizia, nonché l'esecuzione, in proprio o per conto terzi, di investimenti nell'industria edilizia ed estrattiva (…) la compravendita e la gestione di immobili (…) l'assunzione e la concessione di appalti e subappalti di qualsiasi genere e natura, da e per enti, pubblici e privati, persone fisiche o giuridiche, pubbliche e private (…)"* anche se attualmente la principale attività esercitata dalla società consiste nella gestione immobiliare a fini locativi per enti pubblici e privati, persone fisiche e giuridiche, pubbliche e private.

Più in particolare, attualmente, l'attività prevalente della Società consiste nella gestione di un complesso immobiliare di proprietà della stessa, destinato in via principale alla locazione verso enti pubblici ed in particolare, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministero della Salute, il Ministero dell'Interno, ASL, enti locali e altri soggetti pubblici.

La società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo ai sensi dell'art. 2497 bis c.c.

La Società è amministrata da un Amministratore Unico – che è anche l'unico dipendente – e svolge la propria attività operativa ed amministrativa anche attraverso:

- soggetti dipendenti della *holding*, incaricati – tramite specifico contratto di *service* – della gestione contabile, fiscale, amministrativa e finanziaria;
- revisori contabili;
- consulenti esterni e professionisti incaricati;
- fornitori (anche in regime di appalto/subappalto).

In base al contratto di *service* in essere, la *holding* fornisce a LE PIETRARE S.r.l. una gamma completa di servizi amministrativi, gestionali e finanziari, ossia:

i. individuazione e definizione modello di organizzazione amministrativa e delle relative procedure di gestione e controllo;

ii. gestione e tenuta della contabilità analitica generale di, comprensiva di fatturazione clienti e registrazione fatture fornitori, adempimenti in materia di registri iva e liquidazione periodica, stampa dei registri contabili obbligatori, quali libro giornale, inventari, cespiti ammortizzabili e altri;

iii. predisposizione dei documenti fiscalmente obbligatori e rilevanti, relativi alla dichiarazione dei redditi IVA, IRAP, sostituiti di imposta e altre comunicazioni o denunce varie;

iv. predisposizione dei dati di bilancio finale di esercizio e delle eventuali situazioni contabili provvisorie infrannuali o di periodo;

v. gestione degli adempimenti relativi al deposito di atti e documenti presso il competente registro imprese e presso l'Agenzia delle Entrate

vi. assistenza, consulenza e monitoraggio a supporto della gestione commerciale, di marketing e comunicazione in relazione al settore di operatività dell'azienda;

vii. predisposizione, configurazione e gestione di un sistema di controllo di gestione

a supporto di una costante e periodica verifica dell'andamento aziendale sulla base degli indici di carattere economico, patrimoniale e finanziario individuati;

viii. gestione degli eventuali adempimenti in materia sicurezza, salvaguardia e archiviazione dei dati personali sia su supporti cartacei che magnetici e più in generale nel rispetto delle normative di legge in tema di privacy;

ix. servizio di domiciliazione sede legale e/o amministrativa con utilizzo delle complessive strutture di segreteria, centralino telefonico, rete informatica e altri servizi e utenze d'ufficio.

L'Amministratore Unico ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, per la gestione della Società. Più in particolare, lo stesso:

- stipula i contratti di locazione con la Pubblica Amministrazione;
- gestisce i rapporti con gli enti pubblici nelle fasi di negoziazione, esecuzione e rinnovo contrattuale;
- cura l'interlocuzione con le autorità ispettive e con gli organi di controllo (es. Guardia di Finanza, ASL, Carabinieri etc...);
- sovrintende al rispetto delle condizioni contrattuali e alla conformità tecnico-amministrativa degli immobili;
- adotta, con il supporto dei consulenti, tutte le misure necessarie a garantire l'adempimento delle obbligazioni normative e contrattuali della Società.

3.7. La controllata CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.r.l.

La Società ha come oggetto sociale "*la costruzione, la manutenzione, la compravendita e la conduzione, sia per conto proprio che di terzi, di immobili rustici ed urbani, la realizzazione di opere in appalto commissionate da enti pubblici e privati in genere la costruzione, l'acquisto, la vendita, la permuta, anche in multiproprietà, e la gestione, in conto proprio e di terzi, di immobili in genere e complessi alberghieri, ospedalieri, termali e di ristorazione*". Attualmente l'attività prevalente della Società consiste nella gestione e locazione di un complesso immobiliare di proprietà, situato a Roma, in via Tiburtina, destinato a soggetti privati terzi conduttori operanti in ambito commerciale e direzionale.

La società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della società Le Pietrare S.r.l. ai sensi dell'art. 2497 bis c.c., inoltre l'Amministratore unico nell'esercizio delle sue funzioni è tenuto ad eseguire i propri compiti secondo le regole di direzione e controllo oltreché della società controllante Le Pietrare S.r.l. anche della capogruppo società Marcello Gabana S.p.A.

La Società è amministrata da un Amministratore Unico – che è anche l'unico dipendente – e svolge la propria attività operativa ed amministrativa anche attraverso:

- soggetti della *holding*, incaricati – tramite specifico contratto di *service* – della gestione contabile, fiscale, amministrativa e finanziaria;
- consulenti esterni e professionisti incaricati;
- fornitori (anche in regime di appalto/subappalto).

In base al contratto di *service* in essere, la *holding* fornisce a CCT90 S.r.l. una gamma completa di servizi amministrativi, gestionali e finanziari, ossia:

i. individuazione e definizione modello di organizzazione amministrativa e delle relative procedure di gestione e controllo;

ii. gestione e tenuta della contabilità analitica generale di, comprensiva di fatturazione clienti e registrazione fatture fornitori, adempimenti in materia di registri iva e liquidazione periodica, stampa dei registri contabili obbligatori, quali libro giornale, inventari, cespiti ammortizzabili e altri;

iii. predisposizione dei documenti fiscalmente obbligatori e rilevanti, relativi alla dichiarazione dei redditi IVA, IRAP, sostituiti di imposta e altre comunicazioni o denunce varie;

iv. predisposizione dei dati di bilancio finale di esercizio e delle eventuali situazioni contabili provvisorie infrannuali o di periodo;

v. gestione degli adempimenti relativi al deposito di atti e documenti presso il competente registro imprese e presso l'Agenzia delle Entrate

vi. assistenza, consulenza e monitoraggio a supporto della gestione commerciale, di marketing e comunicazione in relazione al settore di operatività dell'azienda;

vii. predisposizione, configurazione e gestione di un sistema di controllo di gestione a supporto di una costante e periodica verifica dell'andamento aziendale sulla base degli indici di carattere economico, patrimoniale e finanziario individuati;

viii. gestione degli eventuali adempimenti in materia sicurezza, salvaguardia e

archiviazione dei dati personali sia su supporti cartacei che magnetici e più in generale nel rispetto delle normative di legge in tema di privacy;

ix. servizio di domiciliazione sede legale e/o amministrativa con utilizzo delle complessive strutture di segreteria, centralino telefonico, rete informatica e altri servizi e utenze d'ufficio.

L'Amministratore Unico ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, per la gestione della Società. In particolare, lo stesso:

- stipula i contratti di locazione con i conduttori commerciali;
- gestisce i rapporti con gli stessi nelle fasi di negoziazione, esecuzione e rinnovo contrattuale;
- cura l'interlocuzione con eventuali autorità locali e soggetti pubblici competenti;
- sovrintende al rispetto delle condizioni contrattuali e alla conformità tecnico-amministrativa degli immobili;
- adotta, con il supporto dei consulenti, tutte le misure necessarie a garantire l'adempimento delle obbligazioni normative e contrattuali della Società.

3.8. La controllata GRANDI RISO S.p.A.

La Società svolge principalmente attività di lavorazione e commercio di risone, riso e suoi derivati; si occupa, inoltre, di deposito, stoccaggio ed essiccazione di cereali.

La Società opera, pertanto, nel settore della lavorazione, trasformazione e commercializzazione del riso, svolgendo attività industriali connesse alla gestione della riseria, delle linee di confezionamento e delle attività di stoccaggio e movimentazione delle materie prime e dei prodotti finiti.

La società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo ai sensi dell'art. 2497 *bis* c.c.

La Capogruppo, attraverso un contratto di *service* stipulato con GRANDI RISO S.p.A., svolge in favore di quest'ultima una serie di servizi:

i. individuazione e definizione modello di organizzazione amministrativa e delle relative procedure di gestione e controllo;

ii. gestione e tenuta della contabilità analitica generale comprensiva di eventuale fatturazione clienti e registrazione fatture fornitori, adempimenti in materia di registri iva e liquidazione periodica, stampa dei registri contabili obbligatori, quali libro giornale, inventari, cespiti ammortizzabili e altri;

iii. predisposizione dei documenti fiscalmente obbligatori e rilevanti, relativi alla dichiarazione dei redditi IVA, IRAP, sostituiti di imposta e altre comunicazioni o denunce varie;

iv. predisposizione dei dati di bilancio finale di esercizio e delle eventuali situazioni contabili provvisorie infrannuali o di periodo;

v. gestione degli adempimenti relativi al deposito di atti e documenti presso il competente registro imprese e presso l'Agenzia delle Entrate

vi. assistenza, consulenza e monitoraggio a supporto della gestione commerciale, di marketing e comunicazione in relazione al settore di operatività dell'azienda;

vii. predisposizione, configurazione e gestione di un sistema di controllo di gestione a supporto di una costante e periodica verifica dell'andamento aziendale sulla base degli indici di carattere economico, patrimoniale e finanziario preventivamente individuati;

viii. gestione degli eventuali adempimenti in materia sicurezza, salvaguardia e archiviazione dei dati personali sia su supporti cartacei che magnetici e più in generale del rispetto delle normative di legge in tema di privacy;

ix. servizio di domiciliazione sede legale e/o amministrativa con utilizzo delle complessive strutture di segreteria, centralino telefonico, rete informatica e altri servizi e utenze d'ufficio.

La Società ha adottato il modello tradizionale di amministrazione, al cui vertice è posto il Consiglio di Amministrazione, che risulta oggi composto da 3 membri:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato;
- n. 2 Consiglieri senza deleghe.

All'Amministratore Delegato sono conferiti tutti i poteri necessari per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed è altresì "datore di lavoro" ai sensi del D. Lgs. 81/2008, oltreché "responsabile ambiente ai sensi del D. Lgs. 152/2006.

Il datore di lavoro ha nominato un Delegato per la sicurezza ex art. 16 D. Lgs. n. 81/2008 e in materia di tutela dell'ambiente naturale, attribuendogli i relativi poteri e responsabilità in relazione a tutte le sedi e unità locali presso le quali la Società svolge la propria attività.

La struttura aziendale è articolata come da organigramma aziendale in vigore alla data di approvazione del presente MOG e allo stesso allegato.

La descrizione dell'attività svolta da ciascuna Funzione è contenuta nel mansionario aziendale adottato dalla Società.

Con specifico riferimento alle Funzioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 81/2008 la struttura organizzativa aziendale in ambito sicurezza sul lavoro risulta articolata come da organigramma aziendale in vigore alla data di adozione del presente MOG ed allo stesso allegato.

Il sistema risulta orientato alle previsioni di cui all'art. 30 D.Lgs 81/2008 ed idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

Il Collegio Sindacale è composto da cinque membri di cui tre effettivi e due supplenti.

La Società ha attualmente circa trenta dipendenti.

La Società ha ottenuto e rinnovato le seguenti certificazioni:

- Certificato IFS Food;
- Certificato BRCGS Food Safety;
- Certificato Star-K Kosher;
- Certificato World Halal Autorithy.

Grandi Riso, si è, altresì, dotata di un "Manuale della qualità e della sicurezza alimentare" e di un "Manuale di autocontrollo igienico sanitario - metodologia HACCP", i quali costituiscono strumenti fondamentali per la regolamentazione e il presidio dei processi aziendali connessi alla produzione e gestione degli alimenti.

3.9. Adozione del MOG da parte di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.

MARCELLO GABANA S.p.A. e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE ALLA SUA DIREZIONE E COORDINAMENTO sono sensibili all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine nonché del lavoro dei propri dipendenti.

A tal fine, le Società hanno ritenuto funzionale alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione (formato, come si vedrà, da una parte speciale e parti speciali distinte ed autonome per ciascuna Società) previsto dal Decreto anche nella convinzione che – benché costituisca adempimento facoltativo e non obbligatorio – possa essere un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto delle Società, affinché tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Per la redazione del presente Modello, adottato:

- in data 9 ottobre 2024 dal CdA della Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A. (ed aggiornato con delibera in data 10/09/2026);
- in data 4 aprile 2011 dall'Organo Amministrativo di GEDIT S.p.A. (ed aggiornato, da ultimo, con delibera del CdA 26 maggio 2026) ;
- in data 15 maggio 2020 dal CdA di ECOPLANT S.p.A. (ed aggiornato, da ultimo, con delibera del CdA 26 maggio 2026);
- in data 22 ottobre 2025 dall'Organo Amministrativo di LE PIETRARE S.r.l;
- in data 22 ottobre 2025 dall'Organo Amministrativo di CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA S.r.l.
- in data 4 aprile 2011 dal CdA di GRANDI RISO S.p.A. (ed aggiornato, da ultimo, con Delibera del 10 ottobre 2026)

è stata svolta – per ciascuna società – un'autonoma ed approfondita *gap analysis* (interviste ed esame della documentazione aziendale della Società), all'esito della quale è stata predisposta un'attività di mappatura del rischio (*risk assessment)* che ha portato all'individuazione delle cd. "aree di rischio", ossia le funzioni aziendali di ciascuna Società nell'ambito delle quali sussiste la probabilità che si verifichi la commissione di un reato.

L'attività di *risk assessment* è stata così articolata:

a) identificazione delle aree sensibili e sintetica descrizione delle attività relative;

b) indicazione dei reati presupposto astrattamente verificabili con relative esemplificazioni e indicazione delle diverse sanzioni pecuniarie e interdittive astrattamente applicabili ad ogni categoria di reato;

c) analisi di presidi di controllo/prassi esistenti all'interno della Società;

d) valutazione della probabilità di verificazione con relative motivazioni;

e) individuazione dell'indice di rischio di commissione delle diverse categorie di reati presupposto per ciascuna funzione.

Il presente Modello è, dunque, piena espressione della volontà di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO di adottare un M.O.G. che si adatti allo sviluppo delle Società e che rispecchi in termini di maggior concretezza, pragmaticità ed effettività la realtà di Gruppo.

Il Modello è stato redatto anche tenendo presenti, oltre che le prescrizioni del Decreto e le Linee Guida elaborate in materia da associazioni di categoria (con particolare riferimento alle *"Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231 / 2001"* proposte da Confindustria, secondo l'ultimo aggiornamento, approvate dal Ministro della Giustizia e alle *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne."* approvate dall'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023), anche la cosiddetta "*best practice*", cioè la migliore pratica maturata nel periodo di vigenza della normativa.

In attuazione a quanto previsto dal Decreto, gli Organi Amministrativi – considerate le dimensioni e l'operatività di ciascuna Società – possono affidare ad un Organo monocratico ovvero plurisoggettivo l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di promuoverne l'aggiornamento.

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di regole di condotta/procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volte a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto e, più in particolare, dei reati ritenuti a rischio commissione.

In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di MARCELLO GABANA S.p.A. e DELLE SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, in particolare nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da MARCELLO GABANA S.p.A. e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, in quanto (anche nel caso in cui le Società fossero apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui le Società intendono attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire a MARCELLO GABANA S.p.A. e alle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, grazie ad un'azione di monitoraggio delle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole di condotta/procedure istituite;
- il costante aggiornamento delle Aree a Rischio, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi gli illeciti;
- la prevenzione del rischio, attraverso l'emanazione di regole di condotta/procedure dotate di specificità e volte a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- la verifica e documentazione delle attività a rischio;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'adozione di un sistema disciplinare specifico e idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

3.10. Struttura del MOG: Parte Generale, Parti Speciali e allegati

Il presente Modello è composto:

- da una "**Parte Generale**" che contiene:

a) le previsioni del Decreto;
b) una breve presentazione del Gruppo MARCELLO GABANA;
c) i principi di base e gli obiettivi del Modello;
d) i compiti dell'Organismo di Vigilanza ed i flussi informativi;
e) le modalità di diffusione e di aggiornamento del Modello;
f) il sistema disciplinare.

- da n. 6 "**Parti Speciali**", così suddivise:

- » Parte Speciale di MARCELLO GABANA S.p.A. (**A**);
- » Parte Speciale di GEDIT S.p.A. (**B**);
- » Parte Speciale di ECOPLANT S.p.A. (**C**);
- » Parte Speciale di LE PIETRARE S.r.l. (**D**);
- » Parte Speciale di CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.r.l. (**E**);
- » Parte Speciale di GRANDI RISO S.p.A. (**F**).

- nonché dagli **allegati** ivi richiamati ossia, in particolare, il Codice Etico, la Procedura Whistleblowing, le linee guida/policy/istruzioni operative/procedure aziendali richiamate.

Il presente Modello è adottato ed efficacemente attuato dagli Organi Amministrativi della CAPOGRUPPO e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto e anche le successive modifiche e integrazioni dovranno essere adottate ed efficacemente attuate dagli stessi Organi Amministrativi.

Gli Organi Amministrativi della CAPOGRUPPO e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO hanno la possibilità di effettuare tutte le eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie od opportune per effetto di mutamenti organizzativi o normativi, individuando, nel caso, eventuali ed ulteriori aree a rischio e prevedendo, di conseguenza, le relative regole di condotta/procedure.

Tali facoltà si ritengono giustificate in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello ai sopravvenuti mutamenti di natura normativa, operativa e/o organizzativa all'interno della Società e del Gruppo.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello potranno anche essere presentate dagli Organismi di Vigilanza della CAPOGRUPPO e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO agli Organi Amministrativi, ai fini della definitiva valutazione e adozione da parte di questi ultimi.

4. GLI ORGANISMI DI VIGILANZA (ODV) DELLA CAPOGRUPPO E DELLE SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO

4.1. Caratteristiche, requisiti e ruolo dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231 individua tra gli elementi essenziali per garantire efficienza ed efficacia al Modello, la nomina di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di promuoverne altresì l'aggiornamento.

Più in particolare, gli Organi Amministrativi delle Società, in attuazione di quanto previsto dal Decreto 231, con la stessa delibera con la quale adottano/aggiornano il Modello, istituiscono/rinnovano il proprio Organismo di Vigilanza, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di promuoverne l'aggiornamento.

Sono pertanto di competenza degli Organismi di Vigilanza delle Società le attività di vigilanza previste dal Modello e, in particolare, le attività che l'OdV è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del Decreto 231, che possono schematizzarsi come segue:

- vigilanza sull'effettività del Modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- esame dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
- esamina i flussi informativi ricevuti dalle funzioni aziendali competenti ;
- verifica l'efficacia delle azioni correttive e migliorative adottate dalla Società a seguito di eventi infortunistici, rilievi ispettivi o criticità emerse;
- può effettuare attività di audit e controlli a campione sulle aree a rischio, anche mediante accesso alla documentazione e ai luoghi di lavoro;
- promuove l'aggiornamento del Modello in presenza di mutamenti organizzativi rilevanti o di significative violazioni delle norme, con particolare riferimento alle norme in materia di sicurezza.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca (per giusta causa), sono di competenza degli Organi Amministrativi a cui gli Organismi di Vigilanza riferiscono, sia su base almeno annuale – per il tramite di apposite relazioni inerenti alle attività svolte nell'ambito dell'esercizio di riferimento – sia su base continuativa, ogniqualvolta sia ritenuto necessario dai medesimi Organismi.

Secondo le disposizioni del Decreto 231 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto 231, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione;
- onorabilità;
- disponibilità di risorse finanziarie.

✓ <u>Autonomia e indipendenza</u>

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'OdV.

A tal fine è necessario che i componenti del medesimo Organismo (o l'unico componente, ove sia istituito un Organismo monocratico), non siano:

(i) direttamente coinvolti nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;

(ii) gerarchicamente sottoposti a quanti effettuino predette attività;

(iii) in conflitto di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali in generale e con il vertice in particolare.

L'OdV è autorizzato ad accedere a tutte le funzioni aziendali per raccogliere le informazioni ed i dati necessari allo svolgimento dei propri compiti.

In capo all'OdV non debbono essere posti compiti operativi che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

✓ Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali in materia ispettiva e consulenziale, ossia la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati, nonché, in generale, competenze adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obbiettività di giudizio.

✓ Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di consulenti esterni;
- curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede;
- nell'ottica di assicurare l'effettività delle attività poste in essere, garantire la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (*i.e.* verbali delle riunioni, relazioni o informative specifiche, report inviati e/o ricevuti, risultanze delle istruttorie relative alle segnalazioni, *etc*…).

L'OdV può:

- disciplinare il proprio funzionamento interno anche tramite un Regolamento delle proprie attività (i.e. determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, *etc*…).

✓ Onorabilità

Le Società devono prevedere cause di ineleggibilità o revoca dei componenti l'OdV che evitino che un soggetto condannato per reati-presupposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 possa rimanere in carica fino al passaggio in giudicato della sentenza.

✓ Disponibilità di risorse finanziarie

Al fine di garantire assoluta indipendenza e autonomia nello svolgimento dei propri compiti, è inoltre previsto che l'OdV sia destinatario di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività.

***

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) capacità di svolgere l'incarico: non possono essere nominati, dunque, componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.;

b) onorabilità: non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto 231, anche

se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

8. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto Legislativo;
9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 67, comma 3, del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza devono dichiarare, all'atto della nomina, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

4.2. Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della CAPOGRUPPO e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO può essere nominato in composizione collegiale o monocratica.

L'Organismo di Vigilanza collegiale dovrà essere composto da membri dotati di competenze in ambito legale, giuslavoristico, contabile, ispettivo e di controllo interno.

Nel caso di Organismo di Vigilanza collegiale, almeno uno dei componenti dell'OdV dovrà essere scelto fra soggetti interni alla Società che si occupino di controlli interni, mentre gli altri soggetti saranno nominati tra soggetti esterni all'Ente, particolarmente qualificati sotto il profilo professionale in ambito legale, e sui temi di *compliance*, sicurezza e controllo interno e con esperienza nel settore nel quale opera la CAPOGRUPPO e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.

Se, invece, le Società dovessero optare per un Organismo di Vigilanza in composizione monocratica, dovrà essere nominato un soggetto esterno alla Società, particolarmente qualificato sotto il profilo professionale in ambito legale, sui temi di *compliance*, sicurezza e controllo interno.

I membri dell'Organismo restano in carica per tre anni e sono rieleggibili per un massimo di tre mandati.

La loro sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo (anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza), intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte del membro dell'Organismo;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di capacità e onorabilità;
- la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi;

- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione da parte di un membro dell'Organismo del verificarsi di una causa di decadenza;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca;
- con riferimento al solo membro interno, il venir meno del rapporto di lavoro con la Società.

L'Organismo di Vigilanza deve garantire almeno tre sedute l'anno.

Gli Organismi di Vigilanza di tutte le Società del Gruppo – ivi compresa GELAB S.r.l., benché non sottoposta a direzione e coordinamento – si riuniscono in una seduta comune almeno una volta all'anno.

Al fine di garantire l'efficacia del Modello, i membri degli Organismi di Vigilanza delle diverse Società del Gruppo dovranno, in ogni caso e sempre, essere soggetti distinti ed autonomi gli uni dagli altri e non potranno assumere la carica di OdV in altre Società del Gruppo.

Gli Organi Amministrativi della CAPOGRUPPO e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO stabiliscono, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai membri del proprio Organismo di Vigilanza ed il *budget* annuale a loro disposizione.

4.3. Cause di revoca, decadenza e sospensione dei membri dell'Organismo di Vigilanza e loro obblighi di riservatezza

Revoca

Gli Organi Amministrativi della CAPOGRUPPO e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO possono revocare per giusta causa uno o più o tutti i componenti dell'OdV:

- nel caso in cui si verifichino rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo;
- per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV;
- nonché quando gli Organi Amministrativi vengano a conoscenza della mancanza dei requisiti e caratteristiche, costituenti cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV;
- quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

Per giusta causa di revoca possono intendersi, in via non esaustiva e meramente esemplificativa:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico quale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'omessa redazione della relazione annuale riepilogativa sull'attività svolta nel corso dell'esercizio, agli Organi Amministrativi e al Collegio Sindacale;

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. "patteggiamento");

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità d'azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina:

- si trovino in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;

- perdano i requisiti di capacità, onorabilità sopra descritti;

- si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto 231 in relazione a Reati o Illeciti Amministrativi commessi durante la loro carica.

Obblighi di riservatezza

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali notizie e informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine alle violazioni, anche solo presunte, del Modello Organizzativo – e si astengono dal ricercare ed utilizzare tali informazioni, per fini diversi da quelli specificamente previsti dal presente Modello o, in ogni caso, per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

4.4. Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del MOG e

relativi interventi da parte dell'OdV

L'OdV di ciascuna Società, coordinandosi con i Responsabili delle Funzioni aziendali delle Società stesse deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, degli illeciti di cui alle Parti Speciali.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere:

- verifiche su singoli atti, procedendo periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi alle Aree di operatività sociale, secondo modalità dallo stesso individuate;

- verifiche delle regole di condotta/Procedure, effettuando periodicamente una verifica dell'efficacia e dell'attuazione delle regole di condotta/Procedure del presente Modello Organizzativo;

- verifiche del livello di conoscenza del MOG, anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;

- verifiche circa l'attualità del *Risk Assessment*, finalizzate a rivedere la mappa delle funzioni potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del *business* della CAPOGRUPPO e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto 231.

La peculiarità della struttura del Gruppo MARCELLO GABANA e del MOG conseguentemente elaborato comporta la necessità di una periodica interlocuzione tra i diversi Organismi di Vigilanza nominati dalle singole società del Gruppo, al fine di verificare il corretto rispetto del Modello da parte di tutte le Società del Gruppo e dei soggetti ad esse collegati.

A tal fine, è prevista una riunione a cadenza annuale che coinvolga tutti gli Organismi di vigilanza delle Società del Gruppo, compresa GELAB SRL., benché non sottoposta a direzione e coordinamento.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenterà annualmente ai rispettivi Organi Amministrativi il proprio Piano di Intervento predisposto su base annuale, individuando le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche.

L'Organismo di Vigilanza potrà comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano degli Interventi, l'OdV potrà adottare procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche.

In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

Per l'attività di verifica, l'OdV può avvalersi del supporto di qualsiasi funzione di qualsiasi società del Gruppo nonché di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Funzioni di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti; nel caso in cui l'OdV individui eventuali osservazioni e/o suggerimenti che possano interessare/coinvolgere altre società del Gruppo dovrà segnalarle all'OdV della Società interessata o, in mancanza, al CdA/AU della stessa.

L'attività svolta dall'OdV dovrà essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione sarà custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche organizzative e normative di volta in volta intervenute, nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi Processi a Rischio, può proporre agli Organi Amministrativi gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni e nel caso in cui possano interessare/coinvolgere altre società del Gruppo dovrà segnalarle all'OdV della Società interessata o, in mancanza, al CdA/AU della stessa.

4.5. Obblighi informativi verso l'OdV

Tutti i dipendenti e, in particolare, i responsabili delle funzioni aziendali hanno il dovere di segnalare all'OdV:

1. eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati. In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

    - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano MARCELLO GABANA o le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO o loro Esponenti Aziendali od organi sociali;

    - le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali misure irrogate (nei confronti di tutti gli Esponenti Aziendali) qualora essi siano legati alla commissione di Reati o alla violazione delle regole di comportamento previste dal presente Modello;

    - ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla CAPOGRUPPO e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.

Le segnalazioni devono essere effettuate a mezzo e-mail, ai seguenti indirizzi:

- Marcello Gabana S.p.A.: odv@marcellogabana.it
- Gedit S.p.A.: odvgeditspa@gedit.it
- Ecoplant S.p.A: odv@ecoplant.it
- Le Pietrare S.r.l.: odvlepietrare@marcellogabana.it
- Centro Commerciale Tiburtina 90 S.r.l.: odvcct90@marcellogabana.it
- Grandi Riso S.p.A. : odvgrandirisospa@grandiriso.it

Più in particolare, i flussi informativi avvengono:

A. ad evento, allorquando si verificano – ad esempio – accessi o ispezioni da parte di organi di Polizia Giudiziaria (es: GdF/ARPA) o infortuni sul luogo di lavoro;

B. in ogni caso, il Responsabile delle funzioni aziendali della Società coinvolta dovrà informare l'OdV con cadenza semestrale di eventuali eventi di cui al punto 1 del presente paragrafo; la comunicazione degli Esponenti Aziendali all'OdV dovrà essere inoltrata ogni sei mesi anche allorquando non si siano verificati eventi rilevanti ai sensi del presente Modello.

L'OdV può proporre al CdA/AU eventuali modifiche o aggiunte della lista sopra indicata.

Le segnalazioni avverranno come segue:

- chiunque può effettuare segnalazioni circostanziate – fondate su elementi fattuali "precisi e concordanti" – di condotte che possano integrare un reato presupposto della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, ovvero di violazioni del Modello 231 di cui siano venuti direttamente o indirettamente a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni; la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto 231; qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto 231; osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti;

- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto ai successivi capitoli 5 e 6;

- l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate;

- le segnalazioni potranno essere in forma scritta o orale. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/ o in mala fede;

- le segnalazioni saranno indirizzate all'OdV, servendosi del canale dedicato ad esso da ciascuna Società;

- è prevista l'istituzione di un "canale informativo dedicato", da parte dell'OdV, con duplice funzione di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV e di risolvere velocemente casi di dubbio, tutte le segnalazioni dirette all'OdV potranno e dovranno essere effettuate tramite indirizzo email dedicato, al quale potrà avere accesso diretto esclusivamente l'OdV nominato da ciascuna Società;

- le violazioni dei suddetti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni, secondo quanto più dettagliatamente indicato nel successivo paragrafi 5 e 6.

Soltanto con riferimento alle funzioni svolte dalla Capogruppo in favore delle controllate, gli esponenti aziendali di queste ultime (i vertici aziendali, i sottoposti e i terzi), oltreché i rispettivi Organismi di Vigilanza, possono inviare eventuali segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo.

Si segnala altresì che, avuto riguardo al Decreto 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. "Decreto Whistleblowing"), le Società hanno valutato l'opportunità di attribuire agli OdV la funzione di ricevere, non solo le segnalazioni inerenti alle violazioni e/o presunte violazioni del MOG (come disciplinato dal presente MOG), bensì, anche le violazioni ai sensi del richiamato Decreto Whistleblowing.

A tal riguardo, si rimanda all'apposita procedura approvata dagli Organi Amministrativi e allegata al presente Modello.

4.5.1. Flussi informativi verso L'organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Con particolare riferimento alle tematiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, devono essere trasmesse all'OdV, con periodicità definita o al verificarsi dell'evento, le seguenti informazioni:

- segnalazioni relative a infortuni sul lavoro, con indicazione delle cause accertate o presunte, delle misure adottate e dello stato di attuazione delle eventuali azioni correttive;

- segnalazioni relative a eventi di "near miss" (quasi incidenti) e situazioni di pericolo rilevate, unitamente alle misure di prevenzione e mitigazione individuate;

- esiti delle attività di audit interni ed esterni, verifiche ispettive e controlli effettuati da enti competenti (es. ATS/ASL, INAIL, Vigili del Fuoco), nonché eventuali prescrizioni ricevute e relativo stato di adempimento;

- aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), dei

DUVRI e delle principali procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- report periodici del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione e protezione, nonché eventuali criticità riscontrate;
- informazioni relative alle attività di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, con evidenza delle scadenze, degli aggiornamenti effettuati e delle eventuali carenze rilevate;
- esiti della sorveglianza sanitaria in forma aggregata e anonima, con indicazione di eventuali criticità emerse e misure adottate;
- segnalazioni di violazioni delle procedure e delle norme di sicurezza, nonché eventuali provvedimenti disciplinari adottati in relazione a tali violazioni;
- informazioni relative alla gestione delle ditte appaltatrici, con particolare riferimento alla redazione dei DUVRI, alla gestione delle interferenze e a eventuali criticità emerse durante l'esecuzione delle attività;
- ogni altra informazione ritenuta rilevante ai fini della prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Resta fermo l'obbligo per tutti i Destinatari del Modello di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, anche attraverso i canali di segnalazione previsti dal Modello, eventuali situazioni di rischio, violazioni delle norme o delle procedure aziendali, ovvero comportamenti non conformi ai principi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

L'OdV analizza i flussi informativi ricevuti, valuta le eventuali criticità e, ove necessario, promuove l'attivazione di verifiche, approfondimenti o interventi correttivi, contribuendo così al miglioramento continuo del sistema di gestione della sicurezza.

4.6. Informazioni dell'OdV agli Organi Sociali

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione/AU e mantiene costanti rapporti con questi ultimi e con i Collegi Sindacali in ordine alle tematiche inerenti all'attuazione del Modello Organizzativo.

L'OdV informa, per iscritto, il Consiglio di Amministrazione/AU e il Collegio Sindacale in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno annualmente (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni.

Gli Odv dovranno far pervenire l'informativa annuale ai rispettivi Organi Amministrativi entro il 15 febbraio e gli Organi Amministrativi dovranno trasmetterli ai rispettivi Collegi Sindacali almeno 30 giorni prima dell'approvazione dei relativi Bilanci di Esercizio.

L'OdV potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione/AU, dal Collegio Sindacale ovvero dall'Assemblea dei Soci, per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso.

L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dai rispettivi Organi Sociali ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello Organizzativo o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello Organizzativo medesimo.

5. SISTEMA SANZIONATORIO

5.1. Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e), comma 2-*bis* lett. d) e l'art. 4, lett. b) del Decreto 231, indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello 231, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli Enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'Autorità Giudiziaria.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale – prevista contrattualmente – delle obbligazioni dei "Destinatari".

La violazione del Modello lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Modello della Società, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lett. e) del Decreto 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informativa all'Organismo di Vigilanza.

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati ed in proporzione alla gravità delle mancanze.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito

della commissione di infrazioni delle prescrizioni del Modello, ivi compresa la commissione di illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario; tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerate le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei cinque anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

I Destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai Destinatari del Modello stesso.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi/regole di condotta/Procedure e misure di organizzazione e gestione delle attività aziendali definite e/o richiamate nel presente Modello.

Ogni eventuale violazione rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2105 c.c. e inquadrabile nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi della L. 300/70 (c.d. "Statuto dei lavoratori");
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c.;
- nel caso di soggetti esterni, un inadempimento contrattuale legittimante la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni a vario titolo commesse, in ogni caso, devono rispettare i principi di gradualità e di proporzionalità, con riferimento alla gravità delle

violazioni commesse.

Qualora, tuttavia, il fatto per la sua natura, le modalità e le circostanze nel quale è stato commesso, integri profili di particolare rilevanza o sia di significativo pregiudizio per la disciplina aziendale, la Società potrà adottare provvedimenti disciplinari senza tenere conto del principio di gradualità.

Le sanzioni ed il relativo *iter*, come si avrà modo di precisare nei paragrafi che seguono, si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario.

5.2. Sanzioni per i dipendenti

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello 231 e nei propri allegati, da parte dei lavoratori subordinati (a prescindere dalla tipo di contratto lavorativo) può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti (od anche sanzioni) disciplinari stabiliti dal CCNL di categoria, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della L. 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Le violazioni, da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinari di cui al CCNL di categoria ("Obblighi del dipendente") danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, previo procedimento disciplinare:

- rimprovero verbale: nei casi di violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;

- rimprovero scritto (censura): verrà applicata nei casi di

  (i) violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;

  (ii) recidiva nelle violazioni comportanti un rimprovero verbale;

- multa di importo variabile fino ad un massimo di tre ore di retribuzione: oltre nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

  (i) l'inosservanza delle procedure previste dal Modello, riguardanti un procedimento in cui una delle parti necessarie è la Pubblica amministrazione;

  (ii) reiterate violazioni comportanti un rimprovero scritto;

- sospensione dal lavoro e della retribuzione sino a tre giorni: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare

l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

(i) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

(ii) reiterate violazioni comportanti la multa per un importo fino a tre ore di retribuzione;

- licenziamento con preavviso: nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna e reiterata violazioni di cui al precedente punto;

- licenziamento senza preavviso: sanzione applicata per mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

  (i) violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto 231 tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;

  (ii) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione della procedura, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

  (iii) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

In ogni caso, qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui all'ultimo punto, la Società potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a dieci giorni.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza avergli permesso di difendersi.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati

prima che siano trascorsi cinque giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa.

Se entro ulteriori cinque giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

5.3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte di dipendenti che ricoprano la qualifica di dirigenti dei principi, regole di condotta/Procedure previsti o richiamati dal presente Modello Organizzativo o di adozione, nell'espletamento dell'attività lavorativa, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dalla stessa applicato.

Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, è sanzionato considerando in sede applicativa il principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c. e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

In particolare, in caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, regole di condotta/Procedure adottate o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso e del Codice Etico, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste e/o richiamate nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello medesimo, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;

- il suddetto provvedimento troverà specifica applicazione anche in caso di negligente mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello Organizzativo, dal Codice Etico o dalle procedure interne applicabili, così come la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte

dei medesimi dirigenti o, più in generale, l'assunzione – nell'espletamento delle rispettive mansioni – di comportamenti negligenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;

- in caso di violazione grave di una o più prescrizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico tale da configurare un notevole inadempimento ma non tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

In ogni caso di attivazione delle procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello Organizzativo, dovrà essere preventivamente informato l'Organismo di Vigilanza a cui verrà richiesto di esprimere il proprio parere.

6. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

6.1. Misure nei confronti degli Amministratori

Pur nel pieno rispetto della dignità della persona, dei principi di proporzione ed adeguatezza e della regola del contraddittorio, ciascuna Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere dai propri Amministratori, i quali per il loro ruolo manifestano l'immagine della Società stessa verso i Dipendenti, i Clienti, i Creditori, le Istituzioni Pubbliche, le Autorità Amministrative, le Autorità Giudiziarie, i Terzi e il pubblico in genere.

I valori della correttezza e della trasparenza devono essere innanzitutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione, da parte dei componenti degli Organi Amministrativi delle procedure previste dal Modello o di tenuta, nello svolgimento di attività sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello, la procedura si distingue a seconda che la violazione sia posta in essere da uno o più membri degli Organi Amministrativi oppure dalla maggioranza dei membri o dall'intero C.d.A.

L'impossibilità di identificare un singolo responsabile è assimilata alla violazione commessa dall'intero Organo Amministrativo.

Nel primo caso – ossia, laddove la violazione fosse commessa da un singolo membro o da più membri dell'Organo Amministrativo – è prevista una formale informativa da parte dell'OdV all'Organo Amministrativo nel suo complesso per l'opportuna valutazione, sulle cui risultanze verrà dato immediato riscontro all'OdV.

L'organo amministrativo assumerà con immediatezza le misure più idonee per il tramite delle opportune delibere in conformità alla legge e Statuto, provvedendo, ove del caso, all'immediata convocazione dell'Assemblea dei Soci per la revoca del mandato e/o l'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c.

In caso di inattività dell'organo amministrativo, l'OdV dovrà informare tempestivamente il Collegio Sindacale per consentire al Collegio di esercitare le proprie funzioni, ivi inclusi i poteri di denunzia al Tribunale e di convocazione dell'Assemblea dei soci.

Nella diversa ipotesi di violazione posta in essere dalla maggioranza dei membri dell'Organo Amministrativo laddove fosse impossibile individuare il singolo responsabile, è prevista una formale informativa da parte dell'OdV all'Assemblea dei Soci e al Collegio Sindacale – che potrà esercitare il proprio potere di convocazione dell'Assemblea – per l'opportuna valutazione, sulle cui risultanze verrà dato immediato riscontro all'OdV.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello, l'Assemblea e/o il Collegio Sindacale assumeranno con immediatezza le misure più idonee per il tramite delle opportune delibere in conformità alla legge e Statuto, provvedendo, ove del caso, all'immediata revoca del mandato e/o l'azione di

responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c.

In caso di inattività dell'Assemblea, l'OdV dovrà informare tempestivamente il Collegio Sindacale per consentire al Collegio di esercitare le proprie funzioni, ivi inclusi i poteri di denunzia al Tribunale.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento di uno o più componenti dell'Organo Amministrativo.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

6.2. Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo, i quali prenderanno le opportune iniziative.

Il Collegio Sindacale procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, di concerto con l'Organo Amministrativo, gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Collegio Sindacale o laddove fosse impossibile individuare il soggetto responsabile, l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo e l'Assemblea dei Soci, i quali prenderanno le opportune iniziative.

L'organo amministrativo della Capogruppo e delle società sottoposte a direzione e coordinamento procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto delle Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del Sindaco.

6.3. Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni, inclusi Partner, Consulenti, Fornitori e Terzi in genere.

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni che assuma rilevanza in merito alla possibile applicazione delle sanzioni previste dal Decreto, ovvero che sia in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello ai medesimi applicabile, determina la risoluzione del rapporto contrattuale e/o la revoca dell'incarico professionale: a tal fine, i contratti e gli accordi stipulati con consulenti, collaboratori

esterni, partner, ecc. devono contenere la clausola risolutiva espressa a favore di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO in base alla quale ogni comportamento posto in essere in contrasto con le linee di condotta, indicate dal presente Modello, applicabili ai medesimi soggetti e tale da comportare anche solo il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs 231/01, dà diritto a MARCELLO GABANA S.p.A. e alle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO di risolvere unilateralmente il contratto/revocare il mandato, ovvero, in alternativa, di chiedere l'immediato ed esatto adempimento del contratto.

La clausola risolutiva espressa dovrà essere controfirmata dal Terzo e dovrà essere indicato dove reperire il Modello sul sito web di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.

Se il soggetto non ha possibilità di prendere visione del Modello dal sito web, ciascuna Società dovrà consegnarlo in forma cartacea.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

6.4. Misure nei confronti dell'OdV

In caso di violazioni del presente Modello da parte dell'OdV, il CdA/AU di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, l'immediata revoca dell'incarico e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

7. MODELLO E CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, allegato al Modello stesso.

Sotto tale profilo, si precisa che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che per qualsiasi ragione entrano in rapporto con la Società;

- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di Reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio e/o nell'interesse dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Le Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intendono assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso e della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo delle Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Sono, infatti, Destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 del Decreto 231), ma, anche, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Fra i Destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli Organi Sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti Esterni e le Società del Gruppo.

Le Società intendono:

- determinare, in tutti coloro che operano in loro nome e per loro conto, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in loro nome, per loro conto o comunque nel loro interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

- ribadire che le Società non tollerano comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui intende attenersi e conformarsi.

L'attività di formazione e comunicazione può essere supervisionata dall'Organismo di Vigilanza di ciascuna società, cui sono assegnati, *inter alia*, i compiti di promuovere e definire le iniziative

(i) per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

(ii) per la sensibilizzazione nei confronti dello stesso.

Il Modello Organizzativo è, pertanto, comunicato a tutto il personale delle Società tramite e-mail con ricevuta di conferma di ricevimento e lettura.

Tali ricevute verranno archiviate e conservate dalle Società.

Il Modello, in ogni caso, sarà consultabile sul sito web di ciascuna società e affisso in azienda presso la sede legale della Società.

Ai nuovi dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, sarà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di presa visione e lettura del presente Modello.

MARCELLO GABANA S.p.A. e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO portano a conoscenza dei propri Consulenti, Fornitori, Partner e Terzi in genere, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo (tra i quali, sicuramente e obbligatoriamente, la pubblicazione dello stesso sul sito internet della Società) il contenuto del presente Modello.

Il rispetto del Modello dovrà essere prescritto da apposita clausola inserita negli accordi negoziali con tali Destinatari, oggetto di specifica approvazione.

I Consulenti, i Fornitori, i Partner e i Terzi in genere dovranno essere informati del dovere che il loro comportamento non metta i dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante per MARCELLO GABANA S.p.A. e per le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO nelle condizioni di violare le regole di condotta/procedure, i sistemi di controllo, il Codice Etico e il Modello in generale.

Potranno essere forniti ai Consulenti, Fornitori, Partner e Terzi in genere apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da MARCELLO GABANA S.p.A. e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO sulla base del presente Modello, contenenti prescrizioni ai medesimi applicabili nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo per il loro possibile inserimento nei contratti con i subappaltatori.

9. ELENCO REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001.

Alla data di adozione/aggiornamento del presente MOG gli illeciti di cui il Decreto prevede la responsabilità amministrativa degli Enti sono i seguenti:

1) fattispecie criminose previste dagli articoli 24 e 25 del Decreto, c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio, e precisamente:

- art. 289 *bis* c.p. – Divieto temporaneo di trattare con la pubblica amministrazione;
- art. 314 c.p. – peculato (quando il fatto offende interessi finanziari dell'Unione Europea);
- art. 314-*bis* c.p. – Indebita destinazione di denaro o cose mobili;
- art. 316 c.p. – peculato mediante profitto dell'errore altrui (quando il fatto offende interessi finanziari dell'Unione Europea);
- art. 316-*bis* c.p. – Malversazione di erogazioni pubbliche;
- art. 316-*ter* c.p. – Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- art. 317 c.p. – Concussione;
- art. 318 c.p. – Corruzione per l'esercizio della funzione;
- art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (anche aggravato ai sensi dell'art. 319-bis c.p.);
- art. 319- *bis* c.p. – Circostanze Aggravanti
- art. 319-*ter*, commi 1 e 2 c.p. – Corruzione in atti giudiziari;
- art. 319-*quater* c.p. – Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- art. 320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- art. 321 c.p. – Pene per il corruttore;
- art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione;
- art. 322-*bis* c.p. – Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- art. 322-*quater* c.p. – Riparazione Pecuniaria;

- Art. 323-*bis* c.p. – Circostanze Attenuanti;
- art. 323-*ter* c.p. – Causa di non Punibilità;
- art. 346-*bis* c.p. – Traffico di influenze illecite;
- art. 353 c.p. – Turbata libertà degli incanti;
- art. 353-*bis* c.p. – Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture;
- art. 640 c.p. – Truffa;
- art. 640-*bis* c.p. – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- art. 640-*ter* c.p. – Frode informatica, se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- art. 640 *quater* c.p. – Applicabilità dell'art. 322 *ter*
- art. 2 l. 23 dicembre 1986, n. 898 – Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo;

2) fattispecie criminose di cui all'art. 24-bis del Decreto, c.d. delitti informatici e trattamento illecito dei dati, ovvero:

- art. 491-*bis* c.p. - Documenti informatici;
- art. 615-*ter* c.p. – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- art. 615-*quater* c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- art. 617-*bis* c.p. – Detenzione diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni o conversazioni telegrafiche o telefoniche;
- art. 617-*quater* c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617-*quinquies* c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617-*sexies* c.p. – Falsificazione, alterazioni o soppressione del contenuto di

comunicazioni informatiche o telematiche;

- art. 623-*quater* c.p. – Circostanze attenuanti;
- art. 629 c.p. – – Estorsione mediante le condotte di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-sexies, 635-bis, 635-quater e 635-quinquies ovvero con la minaccia di compierle
- art. 635-*bis* c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- art. 635-*ter* c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- art. 635-*quater* c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- art. 635-*quater*.1 c.p. - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- art. 635-*quinquies* c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- art. 639-*ter* c.p. – Circostanze attenuanti;
- art. 640-*ter* – Frode Informatica;
- art. 640-*quinquies* c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105 – Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica;

3) fattispecie criminose previste dall'art. 24-ter del Decreto, c.d. delitti di criminalità organizzata, in particolare:

- art. 416 c.p. - Delitti di associazione per delinquere;
- art. 416-*bis* c.p. - Associazione di tipo mafioso;
- art. 416-bis.1 c.p. – Circostanze aggravanti e attenuanti per reati connessi ad attività mafiose;
- art. 416-*ter* c.p. - Scambio elettorale politico – mafioso;
- art. 630 c.p. - Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione;
- art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope;

4) fattispecie criminose previste dall'art. 25-bis del Decreto, c.d. reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, e precisamente:

- art. 453 c.p. - Falsificazione di monete, spendila e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
- art. 454 c.p. - Alterazione di monete;
- art. 455 c.p. - Spendila e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- art. 457 c.p. - Spendita di monete falsificate, ricevute in buona fede;
- art. 459 c.p. - Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- art. 460 c.p. - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito e di valori di bollo;
- art. 461 c.p. - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- art. 464 c.p. - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- art. 493-*ter* c.p. – Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento;
- art. 512-*bis* c.p. -Trasferimento fraudolento di valori;

5) fattispecie criminose previste dall'art. 25-bis.1 del Decreto, c.d. delitti contro l'industria e il commercio ossia:

- art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- art. 513-*bis* c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;

- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*ter* c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;
- art. 517-*sexies* c.p. – Frode alimentare;
- art. 517-*septies* c.p. – Commercio di alimenti con segni mendaci;
- art. 517-*octies* c.p. – Pena accessoria e circostanza aggravanti.

6) **fattispecie criminose previste dall'art. 25-ter del Decreto, c.d. reati societari**, e precisamente:

- art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali;
- art. 2621-*bis* c.c. - False comunicazioni sociali;
- art. 261 -ter c.c. – Non punibilità per particolare tenuità;
- art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- art. 2625 c.c. - Impedito controllo;
- art. 2626 c.c. - Indebita restituzione dei conferimenti;
- art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- art. 2629-*bis* c.c. - Omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale;
- art. 2633 c.c.- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati, quanto alla sola condotta attiva del corruttore;
- art. 2635-*bis* c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati;
- art. 2635-ter c.c. – Pene accessorie;

- art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'Assemblea;
- art. 2637 c.c. - Aggiotaggio;
- art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- art. 54 D.Lgs. 19/2023 - False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare;

7) fattispecie criminose previste dall'art. 25-quater del Decreto, con cui la responsabilità degli Enti viene prevista anche nel caso di commissione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e da leggi speciali, ed in particolare:

- art. 270 c.p. - Associazioni sovversive;
- art. 270-*bis* c.p. - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico;
- art. 270-bis.1 – Circostanze aggravanti e attenuanti;
- art. 270- *ter* c.p. - Assistenza agli associati;
- art. 270-*quater* c.p. - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale;
- art. 270-*quater.1* c.p. - Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo;
- art. *270-quinquies* c.p. - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale;
- art. 270- *quinquies.1* - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo;
- art. 270- *quinquies.2* – Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro;
- art. 270- *quinquies.3* – Detenzione di materiale con finalità di terrorismo;
- art. *270-sexies* c.p. - Condotte con finalità di terrorismo;
- art. 280 c.p. - Attentato per finalità terroristiche o di eversione;
- art. 280-*bis* c.p. - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi;
- art. 280- *ter* c.p. - Atto di terrorismo nucleare;
- art. 289-*bis* c.p. - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione;

- art. 289-*ter* c.p. - Sequestro di persona a scopo di coazione;
- art. 302 c.p. - Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato;
- artt. 304 e 305 c.p. - Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione;
- artt. 306 e 307 c.p. - Banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata;
- art. 435 c.p. – Fabbricazione o detenzione di materiale esplodenti;
- Artt. 1 e 2 L. 342/1976 – Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo danneggiamento installazioni a terra.

8) fattispecie criminose previste dall'art. 25-quater.1 del Decreto, c.d. delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ovvero:

- art. 583-*bis* c.p. - Delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

9) fattispecie criminose previste dall'art. 25-quinquies del Decreto con il quale la responsabilità amministrativa degli Enti viene estesa anche ai casi di commissione dei c.d. delitti contro la personalità individuale, e precisamente:

- art. 600 c.p. - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- art. 600-*bis* c.p. - Prostituzione minorile;
- art. 600-*ter* c.p. commi 1,2,3,4 - Pornografia minorile;
- art. 600-*quater* c.p. - Detenzione di materiale pornografico;
- art. 600-*quater.1* c.p. - Pornografia virtuale;
- art. 600-*quinquies* c.p. - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- art. 601 c.p. - Tratta di persone;
- art. 601-bis c.p. – Traffico di organi prelevati da persona vivente;
- art. 602 c.p. - Acquisto e alienazione di schiavi;

- art. 603-*bis* – Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- art. 609-*undecies* - Adescamento di minorenni;
- art. 613-*bis* c.p. – Tortura;
- art. 613-*ter* c.p. – Istigazione del pubblico ufficiale a commettere tortura.

10) fattispecie criminose di cui all'art. 25-sexies del Decreto e art. 187-quinquies TUF, c.d. reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato, e precisamente:

- art. 184 TUF - Abuso di informazioni privilegiate;
- art. 185 TUF – Manipolazione di mercato;
- art. 187-*bis* TUF – Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate;
- art. 187-*ter* TUF – Manipolazione di mercato;
- art. 187-*ter*.1 TUF – Sanzioni relative alle violazioni delle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014 Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014;
- art. 187-*quinques* TUF – Responsabilità dell'Ente;
- art. 14 Reg. UE n. 596/2014 - Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate;
- art. 15 Reg. UE n. 596/2014 - Divieto di manipolazione del mercato;
- art. 89 Reg. UE n. 1114/2023 – Divieto di abuso di informazioni privilegiate;
- Art. 90 Reg. UE n. 1114/2023 – Divieto di abuso di divulgazione illecita di informazioni privilegiate;
- Art. 91 Reg. UE n. 1114/2023 – Divieto di abuso di manipolazione del mercato.

11) fattispecie criminose previste dall'art. 25-septies del Decreto, c.d. reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ossia:

- art. 589 c.p. - Omicidio colposo;
- art. 590, comma 3, c.p. - Lesioni personali colpose gravi e gravissime;

- art. 55 D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 – Sanzioni per il datore di lavoro dirigente.

12) fattispecie criminose di cui all'art. 25-octies del Decreto, c.d. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, ovvero:

- art. 648 c.p. – Ricettazione;
- art. 648-*bis* c.p. – Riciclaggio;
- art. 648-*ter* c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- art. 648-*ter*. 1 c.p. – Autoriciclaggio;

13) fattispecie criminose previste dall'art. 25-octies.1 del Decreto, c.d. delitti in materia di strumenti di pagamenti diversi dai contanti, ovvero:

- art. 493-*ter* c.p. - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 493-*quater* c.p. - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 512-bis c.p. – Trasferimento fraudolento di valori;
- art. 640-*ter* c.p. - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;

14) fattispecie criminose previste dall'art. 25-octies.2 del Decreto, c.d. Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea, ovvero:

- Art. 275-*bis* c.p. – Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-*ter* c.p. – Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-*quater* c.p. -– Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-*quinques* – Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

15) fattispecie criminose previste dall'art. 25-nonies del Decreto, c.d. delitti in materia di violazione del diritto d'autore in particolare:

- art. 171 L.A. – Reati di protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- art. 171-*bis* L.A. – Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- art. 171-*ter* L.A. – Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- art. 171-*septies* L.A. – Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- art. 171-*octies* L.A. – Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- art. 174-*ter* L.A – Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- art. 174-*sexies* L.A – Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- art. 181-*bis* L.A – Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;

16) fattispecie criminose previste dall'art. 25-decies del Decreto, reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, ovvero:

- art. 377-*bis* c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità di giudiziaria;

17) fattispecie criminose previste dall'art. 25-undecies del Decreto, c.d. reati ambientali, ovvero:

- art. 452-*bis* c.p. - inquinamento ambientale;
- art. 452-*bis*.1 c.p. – commercio di prodotti inquinanti;
- art. 452-ter c.p. – morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale e di commercio di prodotti inquinanti;
- art. 452-*quater* c.p. - disastro ambientale;
- art. 452-*quinquies* c.p. - delitti colposi contro l'ambiente;

- art. 452-*sexies* c.p. - traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
- art. 452-*octies* c.p. - circostanze aggravanti;
- art. 452-*terdecies* c.p. – Omessa bonifica;
- art. 452-septies c.p. – Impedimento del controllo;
- art. 452-*quaterdecies* c.p. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- art. 452 – *quinquiesdecies* c.p. – nozione di abusività;
- art. 452-*sexiesdecies* c.p. – circostanze aggravanti;
- art. 727-*bis* c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- art. 137 D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Scarichi di acque reflue-sanzioni penali;
- art. 212 D. Lgs. 152/2006 s.m.i. – albo nazionale gestori ambientali;
- art. 255 D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Abbandono di rifiuti;
- art. 255-*bis* D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari;
- art. 255-*ter* D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Abbandono di rifiuti pericolosi;
- art. 256 D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- art. 256-*bis* D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Combustione illecita di rifiuti;
- art. 257 D. Lgs. 152/06 s.m.i. - bonifica di siti;
- art. 258 D. Lgs. 152/06 s.m.i.- Violazione degli obblighi di comunicazione, die tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- art. 259 D. Lgs. 152/06 smi - Traffico illecito di rifiuti;
- art. 259-*bis* D. Lgs. 152/06 smi – Aggravante dell'attività di impresa;
- art. 259-*ter* D. Lgs. 152/06 smi – Delitti colposi in materia di rifiuti;
- art. 260-*bis* D. Lgs. 152/06 smi - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- art. 279 D. Lgs. 152/06 smi – Sanzioni;
- art. 3 della Legge 28 dicembre 1993 n. 549 recante "Misure a tutela dell'ozono

stratosferico e dell'ambiente" -Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive;

- artt. 8 e art. 9 del D. Lgs. 202/2007 - Inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi.

18) fattispecie criminose previste dall'art. 25-duodecies del Decreto che prevede l'estensione della responsabilità amministrativa agli Enti qualora vengano impiegati cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare, ovvero:

- art. 18-*ter* D. Lgs. 286/1998 – Permesso di soggiorno per gli stranieri vittime di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- art. 22, comma 12 e 12-*bis* , D. Lgs. 286/1998 – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 12, commi 1, 3, 3-*bis* e 3-*ter,* D. Lgs. 286/1998 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- art. 12-*bis* D. Lgs. 286/1998 – Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia id immigrazione clandestina;
- art. 22, comma 12-*ter* D. Lgs. 286/1998 – Sanzione amministrativa accessoria del pagamento del costo medio di rimpatrio del lavoratore straniero assunto illegalmente.

19) fattispecie criminose previste dall'art. 25-terdecies del Decreto, cd. reati in materia di razzismo e xenofobia, ovvero:

- art. 604-*bis* c.p. – Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa;
- art. 604-*ter* c.p. – Circostanza Aggravante.

20) fattispecie criminose previste dall'art. 25–quaterdecies del Decreto, in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, ovvero:

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

21) fattispecie criminose previste dall'art. 25-quinquiesdecies del

Decreto, reati tributari, ovvero:

- art. 2 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- art. 3 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- art. 10 D.Lgs. n. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- art. 11 D.Lgs. n. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
- art. 4 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione infedele;
- art. 5 D.Lgs. n. 74/2000 - Omessa dichiarazione;
- art. 10-*quater* D.Lgs. n. 74/2000 - Indebita compensazione.

22) fattispecie criminose previste dall'art. 25-sexiesdecies del Decreto, c.d. reati di contrabbando, ovvero:

- art. 27 D.Lgs n. 141 del 26 settembre 2024 – Diritti doganali e diritti di confine;
- art. 40 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici;
- art. 40-*bis* D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 –Fabbricazione clandestina di alcol e bevande alcoliche;
- art. 40-*ter* D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Circostanze aggravanti del delitto di sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi;
- art. 40-*quater* D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Circostanze attenuanti;
- art. 40-*quinquies* D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazione o acquisto da persone non autorizzate;
- art. 40-*sexies* D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Ulteriori disposizioni in materia di vendita di tabacchi lavorati;
- art. 41 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Fabbricazione clandestina di alcol e di bevande alcoliche;
- art. 42 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche;

- art. 43 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche;
- art. 44 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Confisca
- art. 45 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Circostanze aggravanti;
- art. 46 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Alterazione di congegni, impronte e contrassegni;
- art. 47 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Deficienze ed eccedenze nel deposito e nella circolazione dei prodotti soggetti ad accisa;
- art. 48 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Irregolarità nell'esercizio degli impianti di lavorazione e di deposito di prodotti sottoposti ad accisa;
- art. 49 D.Lgs. n. 504 del 26 ottobre 1995 – Irregolarità nella circolazione di prodotti soggetti ad accisa;
- art. 78 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Contrabbando per omessa dichiarazione;
- art. 79 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Contrabbando per dichiarazione infedele;
- art. 80 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine;
- art. 81 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti;
- art. 82 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
- art. 83 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento;
- art. 84 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Contrabbando di tabacchi lavorati;
- art. 85 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati;
- art. 86 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati;
- art. 88 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Circostanze aggravanti del contrabbando;

- art. 94 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Delle misure di sicurezza patrimoniali, Confisca;

23) fattispecie criminose previste dall'art. 25-septiesdecies del Decreto, delitti contro il patrimonio culturale, ovvero:

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

24) fattispecie criminose previste dall'art. 25-duodevecies del Decreto, reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, ovvero:

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

25) fattispecie criminose previste dall'art. 25-undevicies del Decreto, delitti contro gli animali, ovvero:

- art. 544-*bis* c.p. – Uccisione di animali;
- art. 544-*ter* c.p. – Maltrattamento di animali;
- art. 544-*quater* c.p. – Spettacoli o manifestazioni vietati;
- art. 544-*quinquies* c.p. – Divieto di combattimenti tra animali;
- art. 544-septies c.p. – Circostanze aggravanti;

- art. 638 c.p. – Uccisione o danneggiamento di animali altrui;

26) fattispecie criminose previste dall'art. 26 dei Delitti tentati, ovvero:

- art. 56 c.p. – Delitto tentato.

27) fattispecie criminose previste dall'art. 12 L. 9/2013, responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- art. 440 c.p. - Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari;
- art. 442 c.p. - Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate;
- art. 444-*ter* c.p. - Commercio di sostanze alimentari nocive;
- art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali;
- art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;

28) fattispecie criminose di cui all'art. 10 della L. n. 146/06, che estende il D. Lgs. 231/01 a taluni reati qui di seguito indicati, se commessi a livello transnazionale, ovvero:

- art. 377-*bis* c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 378 c.p. - Favoreggiamento personale;
- art. 416 c.p. - Associazione per delinquere;
- art. 416-*bis* c.p. - Associazione di tipo mafioso;
- art. 416-bis.1 c.p. – Circostanza aggravanti e attenuanti per reati connessi ad attività mafiose;

- art. 74 D.P.R. n. 309/90 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;

- art. 12 c. 3, *3-bis, 3-ter* e 5 del D. Lgs. n. 286/98, Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;

- art. 86 D.Lgs. n. 141 del 26 settembre 2024 – Associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati.

PARTI SPECIALI

MARCELLO GABANA S.p.A.

GEDIT S.p.A.

ECOPLANT S.p.A.

LE PIETRARE S.r.l.

Immobiliare / Le Pietrare

CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.r.l.

Immobiliare / Centro commerciale Tiburtina 90

GRANDI RISO S.p.A.

PREMESSA

Le Parti Speciali che compongono il presente Modello sono denominate:

- **Parte Speciale A** – Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.;
- **Parte Speciale B** – GEDIT S.p.A.;
- **Parte Speciale C** – ECOPLANT S.p.A.
- **Parte Speciale D** – Le Pietrare S.r.l.
- **Parte Speciale E** – Centro Commerciale Tiburtina 90 S.r.l.
- **Parte Speciale F** – GRANDI RISO S.p.A.

Le sopra citate Parti Speciali hanno lo scopo di:

- illustrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 ritenute a rischio commissione in relazione all'attività normalmente svolta da MARCELLO GABANA S.p.A. nonché dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO;

- stabilire, a livello dei rischi-reato in esame, le regole di comportamento direttamente applicabili (*i.e.* norme comportamentali di rilievo e divieti specifici);

- richiamare le Procedure aziendali /policy /linee guida /istruzioni operative costituenti un presidio finalizzato a prevenire la commissione dei reati in esame.

Al riguardo, e in linea generale, gli Organi Amministrativi delle Società hanno ritenuto prioritario che tutti i processi aziendali sensibili delle Società si uniformino ai seguenti principi:

- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dell'integrità del patrimonio aziendale;

- proceduralizzazione delle attività a rischio di reato, al fine di:

  - ✓ definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;

  - ✓ garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

  - ✓ garantire, ove necessario, l'oggettivazione dei processi decisionali e limitare le decisioni aziendali basate su scelte discrezionali non legate a predefiniti criteri oggettivi.

Le Società hanno provveduto ad analizzare le funzioni aziendali, le prassi adottate dalle società nell'ambito delle singole aree aziendali, nonché i sistemi di controllo interno.

Tale analisi è stata svolta dalle Società avvalendosi anche di professionisti esterni, attraverso l'esame dell'attività e della documentazione aziendale (processi principali, organigrammi, prassi aziendali, disposizioni organizzative, etc.) e attraverso una serie di interviste con i Responsabili delle diverse strutture aziendali delle Società coinvolte.

Sono stati formalizzati, quindi, appositi ed autonomi documenti di sintesi di quanto emerso in sede di intervista e sono state predisposte mappature delle attività potenzialmente a rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto 231 condivise con i responsabili aziendali di ciascuna Società, con specifica indicazione del grado di rischio individuato per ogni ambito di attività.

Il lavoro di analisi si è sviluppato in diverse fasi.

In prima battuta, MARCELLO GABANA S.p.A. nonché le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO hanno provveduto:

- ad individuare le funzioni aziendali c.d. sensibili nell'ambito delle quali è configurabile un rischio, anche minimo, di commissione di una o più ipotesi di Reati presupposto previsti dal Decreto (Aree a Rischio);

- ad analizzare i rischi potenziali di illeciti, nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;

- ad individuare i soggetti interessati, nonché la prassi aziendale adottata;

- a individuare le procedure interne/ policy/ linee guida/istruzioni operative adottate dalle Società e considerate idonee a ridurre il rischio di commissione di Reati presupposto.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, le Società, attraverso un processo di mappatura delle attività autonomo e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito dei ciascun contesto aziendale (c.d. *risk assessment*), hanno identificato le funzioni sensibili, nell'ambito delle quali può essere potenzialmente commesso uno dei reati tra quelli previsti dal Decreto.

In particolare, per ogni area a rischio/funzione individuata durante la suddetta attività di mappatura, nelle presenti Parti Speciali del Modello sono illustrati:

- le **attività sensibili** nell'ambito delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio – seppur minimo – di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società;

- i **reati potenziali** che potrebbero essere perpetrati nell'ambito delle attività sensibili a rischio;

- i **presidi a tutela del rischio**, intesi come prassi societarie/linee guida/*policy*/procedure e istruzioni operative esistenti e da porre in essere al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati nell'ambito delle attività sensibili

identificate;

- le **regole di condotta** a cui i Destinatari devono adeguarsi nello svolgimento delle funzioni aziendali.

MARCELLO GABANA S.p.A. nonché le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, in relazione all'attività sociale svolta e all'esito dell'attività di *risk assesment* effettuata, hanno ritenuto di non essere esposte alle classi di reati per le quali non è stata prevista una Parte Speciale.

I presidi – organizzativi, procedurali ed etici – assicurano, infatti, il corretto svolgimento delle attività aziendali e sono idonei a rendere nullo il rischio di commissione di tali reati.

A. Con riferimento alla Capogruppo **MARCELLO GABANA S.p.A.**, si elencano di seguito le classi di reato ritenute non a rischio:

- reati di indebita percezione di erogazioni e truffa in danno dello Stato, di ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 24 del Decreto);
- reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto);
- reati contro la fede pubblica (art. 25 *bis* del Decreto);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1 del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1 del Decreto);
- delitti di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *nonies* del Decreto);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto);
- reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del Decreto);
- reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto);
- disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*

del Decreto [8]);

- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies* del Decreto [9]);

- delitti contro gli animali (art. 25- *undevicies* del Decreto).

B. Con riferimento alla Società **GEDIT S.p.A.**, si elencano di seguito le classi di reato ritenute non a rischio:

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis del Decreto);

- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto);

- reati contro la fede pubblica (art. 25 bis del Decreto);

- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto);

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto);

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto);

- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto);

- delitti di abuso di mercato (art. 25 sexies del Decreto);

- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto) ad eccezione del reato previsto dall'art. 640 ter c.p. ("Frode informatica");

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto);

- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto);

- reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di giuoco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto);

- reati di contrabbando (art. 25 sexiexdecies del Decreto);

- disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies del Decreto);

[8] L'analisi dei rischi ha portato all'esclusione di tali classi di reati dal novero delle Aree a Rischio, in quanto la Società non possiede beni mobili o immobili in relazione ai quali sia intervenuta la dichiarazione di interesse culturale di cui all'art. 13 del Codice dei Beni Culturali.

[9] Cfr. nota 2.

- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies del Decreto);

- delitti contro gli animali (art. 25- *undevicies* del Decreto).

C. Con riferimento alla Società **ECOPLANT S.p.A.**, si elencano di seguito le classi di reato ritenute non a rischio:

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis del Decreto);

- reati contro la fede pubblica (art. 25 bis del Decreto);

- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto);

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto);

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto);

- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto);

- delitti di abuso di mercato (art. 25 sexies del Decreto);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto);

- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto);

- reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di giuoco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto);

- reati di contrabbando (art. 25 sexiexdecies del Decreto);

- disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies del Decreto);

- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies del Decreto);

- delitti contro gli animali (art. 25- *undevicies* del Decreto).

D. Con riferimento alla Società **LE PIETRARE S.r.l.**, si elencano di seguito le classi di reato ritenute non a rischio:

- reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto);

- reati contro la fede pubblica (art. 25 *bis* del Decreto);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1 del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del Decreto);
- delitti di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto);
- altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-*quinquies* TUF);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-*septies* del Decreto)
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *nonies* del Decreto);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-*duodecies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto);
- reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del Decreto);
- reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto);
- disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies del Decreto);*
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies* del Decreto);
- delitti contro gli animali (art. 25- *undevicies* del Decreto).

E. Con riferimento alla Società **CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.r.l.**,

si elencano di seguito le classi di reato ritenute non a rischio:

- reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto);
- reati contro la fede pubblica (art. 25 *bis* del Decreto);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1 del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del Decreto);
- delitti di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto);
- altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-*quinquies* TUF);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-*septies* del Decreto)
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *nonies* del Decreto);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del Decreto);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-*duodecies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto);
- reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del Decreto);
- reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto);
- disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies del Decreto);*
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies* del Decreto);
- delitti contro gli animali (art. 25- *undevicies* del Decreto).

F. Con riferimento alla Società **GRANDI RISO S.p.A.** si elencano di seguito le classi di reato ritenute non a rischio:

- reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto);
- reati contro la fede pubblica (art. 25 *bis* del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del D ecreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1 del Decreto);
- delitti di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto);
- altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-*quinquies* TUF);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *nonies* del Decreto);
- reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* del Decreto);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto);
- reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del Decreto);
- reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto);
- disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies del Decreto);*
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies* del Decreto);
- delitti contro gli animali (art. 25- *undevicies* del Decreto).

A. PARTE SPECIALE MARCELLO GABANA S.p.A.

MARCELLO GABANA HOLDING

1. FUNZIONE INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES (ICT)

La funzione

La funzione ICT funge da supporto di tutte le funzioni aziendali delle diverse società del Gruppo, garantendo l'efficiente funzionamento della dotazione hardware e software e dei sistemi di comunicazione e trasmissione dati, oltre al costante aggiornamento sulle novità in ambito ICT e alla promozione dell'innovazione nelle aziende del Gruppo.

Si interfaccia principalmente con soggetti interni alle società del Gruppo ma opera anche in rapporto con fornitori e consulenti IT esterni.

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

La funzione si occupa principalmente di:

1. assicurare la funzionalità dei sistemi informatici, informativi e di comunicazione;
2. in collaborazione con i consulenti IT, assicurare la funzionalità, la qualità, la tempistica delle elaborazioni, la sicurezza dei dati, l'adeguato dimensionamento delle risorse informatiche;
3. gestire l'ottimizzazione dei sistemi informatici, informativi e di comunicazione, coinvolgendo – per le operazioni straordinarie – gli amministratori delle società;
4. attuare e controllare il funzionamento dei sistemi informativi installati;
5. gestire eventuali richieste di personalizzazioni/modifiche nei software delle aziende del Gruppo e inoltrarle al fornitore IT;
6. mantenersi costantemente aggiornato sull'andamento sulle novità del settore informatico e valutare eventuali nuove opportunità;
7. seguire e gestire direttamente i progetti di innovazione tecnologica, monitorando tempi, costi e avanzamento lavori;
8. rilevare eventuali esigenze di sviluppo programmi ad hoc, valutarne la fattibilità;
9. coordinare la formazione informatica delle risorse;
10. definire e diffondere, in collaborazione con gli amministratori delle società del Gruppo, le politiche di uso e accesso a internet e posta elettronica, gestione della privacy;
11. gestire la ricerca di fornitori e interlocutori per il settore ICT ed il rapporto con gli stessi.

Fattispecie di Reato

Le attività di funzione rilevanti individuate, comportano il rischio di commissione dei seguenti reati presupposto:

i. *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24bis D.Lgs. 231/2001)*

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici – anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (artt. 635 bis e ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici – anche di pubblica utilità (artt. 635 quater e quinquies c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e istallazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici (art. 615 quinquies c.p.).

ii. *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 d.lgs. 231/2001)*

- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter c.p.).

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto individuati, la Società si è dotata dei seguenti presidi:

- da prassi, la Società ha predisposto limitazioni di accesso al gestionale decise e controllate dalla funzione ICT in accordo con gli amministratori delle società del Gruppo, alle quali la Capogruppo fornisce servizi informatici;
- è stato predisposto apposito registro – che sarà cura del responsabile ICT aggiornare e conservare – nel quale, per ciascun dipendente, vengono indicate autorizzazioni e/o limitazioni di accesso al gestionale e/o ad altri documenti informatici.

Regole di condotta

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a Sistemi Informativi altrui con l'obiettivo di a) acquisire a scopo di spionaggio industriale la documentazione relativa ai loro progetti/prodotti; b) di acquisire informazioni concernenti la clientela; c) di danneggiare o distruggere informazioni o dati contenuti nei suddetti Sistemi Informativi;

- utilizzare o installare programmi diversi da quelli forniti dalla Società o autorizzati dai soggetti competenti;

- lasciare incustodito il proprio *Personal Computer* sbloccato o documenti contenenti informazioni riservate o codici di accesso ai sistemi;

- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati di MARCELLO GABANA S.p.A., o a parti di esse, non possedendo le credenziali di accesso o mediante l'utilizzo di credenziali di altri colleghi abilitati;

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità;

- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;

- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;

- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico contenenti dati falsi e/o alterati;

- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (ad esempio, *virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit*) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;

- detenere, procurarsi, riprodurre e/o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;

- danneggiare informazioni, dati e programmi aziendali di un concorrente mediante la diffusione di virus o altri programmi malevoli;

- danneggiare i sistemi su cui i concorrenti conservano la documentazione relativa ai propri prodotti/progetti allo scopo di distruggere le informazioni;

- danneggiare le infrastrutture tecnologiche dei concorrenti al fine di impedirne l'attività o danneggiarne l'immagine;

- danneggiare, distruggere o manomettere i documenti informatici aventi efficacia probatoria registrati presso enti pubblici (es. polizia) da parte di dipendenti;

- rimuovere il *software* antivirus installato sugli strumenti informatici in dotazione agli utenti.

Il personale della Funzione "ICT" della Società deve attivarsi, in base al proprio ruolo e responsabilità, al fine di porre in essere quelle azioni necessarie per:

- verificare la sicurezza della rete e dei Sistemi Informativi aziendali e identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli ICT;

- valutare la corretta implementazione tecnica del sistema "deleghe e poteri" aziendale a livello di Sistemi Informativi e monitorare la segregazione delle funzioni attribuite agli utenti;

- monitorare il corretto utilizzo degli accessi (*user - id, password*) ai Sistemi Informativi di terze parti;

- effettuare le attività di *backup* e provvedere al corretto mantenimento dei file di log generati dai sistemi;

- garantire la manutenzione *software* e *hardware* dei sistemi e un processo di *change management* segregato.

Tutti i soggetti inclusi nel presente documento sono tenuti a rispettare, per le attività di rispettiva competenza, le seguenti regole:

- gli strumenti aziendali devono essere utilizzati nel rispetto delle policy aziendali definite e devono essere rispettate le regole di accesso fisico e logico ai sistemi;

- le attività svolte da parte di fornitori terzi devono rispettare i principi e le regole aziendali.

È, inoltre, previsto l'espresso divieto, a carico dei Destinatari di:

- mettere a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno (o anche solo di una sua parte) protetta;

- duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ossia senza avere ottenuto il necessario consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno;

- duplicare abusivamente programmi per elaboratore;

- distribuire, vendere o detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione, programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE;

- riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza aver preventivamente ottenuto la necessaria autorizzazione dal legittimo titolare del diritto d'autore e/o del diritto di sfruttamento economico della banca dati medesima;

- utilizzare solo software e banche dati con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione di quelli liberamente utilizzabili/consultabili, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo.

2. FUNZIONE CONTROLLO DI GESTIONE

La funzione

Il responsabile del controllo di gestione di Gruppo si pone come figura in staff alla Direzione generale. Ha forte conoscenza del Gruppo e delle dinamiche aziendali.

Supporta ed interagisce con le altre Direzioni di Gruppo e societarie al fine di: (i) impostare un sistema corretto di budgeting e reporting; (ii) coordinare l'attività di raccolta, elaborazione e controllo dei dati; (iii) predisporre report di Gruppo per CDA e Presidente CDA.

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

La funzione si occupa principalmente di:

1. introdurre, mantenere e coordinare il processo di pianificazione e controllo aziendale in tutte le società del Gruppo;

2. definire prassi comportamentali relative al processo di pianificazione e controllo (budgeting, controllo di gestione e contabilità analitica) e divulgarle alle società del Gruppo in modo che siano coerenti, uniformi e quindi confrontabili;

3. coordinare le diverse aree aziendali per raccogliere e diffondere informazioni utili al processo di pianificazione e programmazione;

4. supportare i responsabili delle singole società nella predisposizione del budget;

5. stendere il budget consolidato in fase di programmazione;

6. redigere periodicamente rapporti di analisi e statistiche (reporting);

7. monitorare l'andamento della gestione nelle diverse società del Gruppo;

8. analizzare i report di controllo redatti dalla funzione amministrazione e segnalare agli amministratori delle Società del Gruppo eventuali scostamenti, cercando di individuarne le cause;

9. su richiesta del Presidente del CDA predisporre analisi costi-benefici di nuovi progetti di investimento o simulare budget con scenari diversi;

10. gestire autonomamente il software che permette la raccolta, l'elaborazione, la riclassificazione e la diffusione dei dati;

11. rispettare il timing stabilito per la predisposizione della reportistica di budget e di controllo, sia periodica che per eventi particolari (ad esempio, chiusura del bilancio, interventi di innovazione tecnologica).

Fattispecie di Reato

Le attività di funzione rilevanti individuate, comportano il rischio di commissione dei seguenti reati presupposto:

i. *Reati fiscali (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001)*

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

ii. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)*

- Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

iii. *Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):*

- Corruzione tra privati, anche nella forma dell'istigazione (art. 2635 e 2635 bis c.c.).

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/*policy*/ procedure e istruzioni operative

Al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto individuati, la Società si è dotata dei seguenti presidi:

- la prassi uniforme seguita all'interno della Società prevede una costante collaborazione fra la funzione di gestione e la funzione amministrativa (riunioni trimestrali all'esito delle quali vengono predisposti dei report, trasmessi anche agli Amministratori delle società del Gruppo);

- la funzione controllo di gestione redige report scritti in relazione agli incontri periodici svolti con la funzione amministrazione, che vengono inviati anche agli Amministratori delle società del Gruppo;

- la funzione responsabile controllo di gestione è responsabile della conservazione – anche in modalità informatica, in apposite cartelle suddivise per destinatari e argomenti – di tutti i report periodici/comunicazioni agli Amministratori/eventuali verbali di riunioni relativi alla situazione gestionale dell'azienda.

Per lo svolgimento della funzione di controllo di gestione, la Società si è dotata delle seguenti linee guida:

- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione

Regole di condotta

I destinatari dovranno:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Societari;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire una informazione veritiera.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari dovranno quindi, nell'esercizio delle proprie attività:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari;
- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;
- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi, nonché ai rapporti di fornitura e di vendita;
- astenersi dall'accettare / effettuare pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) per operazioni di acquisto con pagamento frazionato (acconto all'ordine e saldo alla consegna) che, cumulati, superino la soglia di ammissibilità

dei pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) stabiliti dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio;

- operare nel rispetto delle leggi vigenti, dei principi di Governance della Società, delle norme del Codice Etico, dei Principi generali di Comportamento enucleati nel presente Modello Organizzativo, nonché dei presidi di controllo validi ai fini 231 a presidio dei rischi-reato identificati.

3. FUNZIONE RISORSE UMANE

La funzione

La Direzione risorse umane si pone come referente dell'azienda verso tutti i dipendenti e collaboratori ed, in particolare:

- cura i rapporti con il personale in tema di permessi, ferie, cedolini, stipendi, premi;
- gestisce tutte le problematiche inerenti il personale, in collaborazione con gli Amministratori delle società del Gruppo e con il consulente del lavoro esterno.

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

La funzione si occupa principalmente di:

1. monitorare la corretta gestione degli adempimenti normativi e previdenziali, in collaborazione con il consulente esterno;
2. garantire la crescita e la qualità delle risorse;
3. mantenere un costante aggiornamento sulla materia di competenza, anche in collaborazione con il consulente esterno;
4. gestire, in collaborazione con il consulente del lavoro esterno, tutti gli adempimenti operativi per la gestione del personale (assunzioni, licenziamenti, richiami, infortuni, vertenze, tempi determinati, etc);
5. controllare e gestire mensilmente i dati per l'elaborazione dei cedolini da parte del consulente del lavoro, e successivamente smistarli ai dipendenti;
6. definire e diffondere, in collaborazione con gli amministratori di ogni società le politiche di gestione del personale (utilizzo ferie, straordinari, etc);
7. partecipare alla selezione del personale (se necessario) e gestire le pratiche di assunzione, in collaborazione con Agenzie appositamente incaricate;
8. gestire le problematiche e le richieste del personale in collaborazione con le direzioni delle società;
9. collaborare per la revisione di organigrammi, mansionari e organizzazione delle risorse umane.

Fattispecie di Reato

i. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.Lgs. 231/2001)

- Reati di corruzione (artt. 318 – 322 bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

ii. *Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)*

- Corruzione tra privati, anche nella forma dell'istigazione (art. 2635 e 2635 bis c.c.).

iii. *Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)*

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)

iv. *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 d.lgs. 231/2001)*

- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter c.p.).

v. *Delitti in materia di immigrazione (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)*

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12bis D.Lgs. 286/1998).

vi. *Reati fiscali (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001)*

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000).

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

La Società ha conseguito la certificazione SA8000, volta ad attestare alcuni aspetti della gestione aziendale attinenti alla responsabilità Sociale d'impresa, ossia:

- il rispetto dei diritti umani,
- il rispetto del diritto del lavoro,
- la tutela contro lo sfruttamento minorile,
- le garanzie di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro.

Con tale certificazione, la Società ha raggiunto lo scopo di migliorare le condizioni lavorative, permettendo la verifica delle stesse attraverso un ente di certificazione,

pertanto, nell'ambito della funzione risorse umane, si ritiene indispensabile il rinvio al manuale SGRS e ai relativi allegati.

In particolare, si richiamano i seguenti documenti:

- ✓ MANUALE SGRS
- ✓ IO.01 Regolamento interno
- ✓ IO.02 Gestione del personale
- ✓ MOD.02 Organigramma
- ✓ MOD.03 Mansionario
- ✓ MOD.04 Gestione del personale
- ✓ MOD.05 Verbale informazione, formazione e addestramento

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne;
- astenersi dal corrispondere, offrire, promettere, anche per interposta persona, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, denaro o altra utilità (come ad esempio l'assunzione di persona di interesse) non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci o ai liquidatori di altre società o enti privati, a persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, ovvero a persone da queste indicate, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta o la promessa non siano accettate;
- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale;
- prima di procedere all'assunzione di un lavoratore extracomunitario verificare l'esistenza di un permesso di soggiorno valido;
- garantire il puntuale ed integrale rispetto delle norme dettate in materia di immigrazione e sulla condizione dello straniero in Italia, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento di assunzione, a tempo determinato o indeterminato, dei lavoratori stranieri;
- stipulare un contratto di lavoro che sia in linea con le caratteristiche del permesso di soggiorno;

- nel caso in cui il permesso di lavoro è scaduto, revocato o annullato, interrompere il rapporto di lavoro;
- nel caso ci si avvalga di intermediari per il reclutamento del lavoro o per la somministrazione di manodopera, utilizzare solo le Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro e verificare il rispetto delle condizioni sopra indicate;
- mantenere, nel rapporto con i competenti uffici dello Sportello unico per l'immigrazione istituiti presso le prefetture-uffici territoriali del Governo, un contegno improntato ai criteri di massima trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate. È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di non diffondere notizie false sulla Società e sulle sue controllate, nonché sulla loro attività.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dipendenti della Società, e a carico di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e *partner* d'affari anche di società del Gruppo di:

- effettuare indebite offerte o promesse o elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, anche mediante interposta persona, a fornitori, clienti o a persone dagli stessi indicate, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi (fatta salva la corresponsione di regali od omaggi riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale, e comunque mai in denaro, e inferiori al valore di € 50,00);
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da fornitori o clienti, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi, che non siano in alcun modo riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti o clienti e/o a persone da questi ultimi indicate che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Nei casi in cui si verifichino eventi straordinari ovvero criticità non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione delle attività a rischio, il personale deve immediatamente segnalare la situazione in oggetto al responsabile delle risorse umane affinché siano poste in essere tutte le azioni necessarie.

4. FUNZIONE AMMINISTRATIVA

La funzione

La Direzione amministrativa di Gruppo si pone quale garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziare e patrimoniali del Gruppo. In particolare, vigila e collabora allo sviluppo economico e alla conservazione del patrimonio di tutte le società del Gruppo.

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

La funzione si occupa principalmente di:

1. garantire i corretti adempimenti civilistici e fiscali in materia contabile e di bilancio;

2. curare la pianificazione, l'assistenza e la consulenza in materia fiscale per il Gruppo, anche con il supporto di un consulente fiscale esterno;

3. gestire dal punto di vista amministrativo tutte le operazioni straordinarie deliberate dal CDA della capogruppo, coinvolgendo eventualmente consulenti esterni;

4. sovrintendere direttamente alla regolare redazione di bilanci e relativi documenti integrativi per la capogruppo, per le controllate e per il bilancio consolidato;

5. monitorare tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie al Gruppo;

6. gestire in autonomia il processo amministrativo, definendo i processi e modificandoli al fine di renderli più efficienti ed efficaci;

7. gestire le operazioni straordinarie curandone gli aspetti civilistici, fiscali, contabili e contrattuali, in stretta collaborazione con gli amministratori aziendali interessati, coinvolgendo eventualmente professionisti esterni;

8. collaborare con l'amministratore della Società al fine di proporre politiche e soluzioni a problemi afferenti le tematiche fiscali, societarie e di bilancio, anche con l'eventuale supporto di consulenti esterni;

9. redigere le bozze di bilancio in linea con i requisiti previsti dalle normative vigenti al momento e le finalità del Gruppo;

10. partecipare alle verifiche e alle revisioni sindacali della capogruppo e delle società del Gruppo, supportare gli organi di vigilanza e controllo;

11. collaborare con l'amministratore della società per la gestione di eventuali contenziosi in materia fiscale e tributaria, con il supporto del consulente legale esterno;

12. mantenere un costante aggiornamento sulla materia di competenza;

13. divulgare alle società del Gruppo direttive relative al funzionamento e all'utilizzo del gestionale informatico in materia contabile, civilistica e fiscale;

14. redigere i consuntivi trimestrali, completati con annotazioni di sintesi, di concerto con il responsabile del controllo di gestione, condivisi con gli amministratori delle società del Gruppo;

15. monitorare costantemente l'andamento delle società del Gruppo, interfacciandosi con il Responsabile del controllo di gestione;

16. coordinare il personale amministrativo dell'ufficio, assegnando compiti, mansioni e responsabilità.

Fattispecie di Reato

i. *Reati fiscali (art. 25 -quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001)*

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

ii. *Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)*

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621bis c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

iii. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)*

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

iv. *Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies2. D.Lgs. 231/2001)*

- Art. 275-*bis* c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-*ter* c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-*quater* c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-*quinques* - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Per la redazione del bilancio delle diverse società del Gruppo (attività demandata alla *Capogruppo*), la Società si è dotata delle seguenti istruzioni operative:

- P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;

- P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.

Quanto ai rapporti fra la Società e gli organi di controllo, in assenza di procedure scritte, esiste una prassi consolidata di stretta collaborazione fra la funzione amministrativa della Società ed il collegio sindacale, il quale effettua verifiche periodiche trimestrali e partecip1a attivamente a tutte le riunione del CdA.

Regole di condotta

È fatto divieto ai Destinatari di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di MARCELLO GABANA S.p.A.;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci - in fase di liquidazione - prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- violare e/o eludere divieti, obblighi o restrizioni imposti dalle misure sanzionatorie dell'Unione Europea, con particolare riferimento alla gestione di rapporti economici, commerciali e finanziari con controparti estere, nonché alla gestione di pagamenti, operazioni e flussi finanziari potenzialmente riferibili a Paesi, soggetti o entità destinatari di misure restrittive dell'Unione Europea.

5. FUNZIONE ACQUISTI

La funzione

Il Responsabile acquisti ha il compito di garantire e sovrintendere il raggiungimento degli obiettivi di economicità, efficienza, qualità e tempestività nell'acquisizione di beni e servizi.

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

La funzione si occupa principalmente di:

1. assicurare la fornitura dei beni e servizi come pianificato nel budget degli acquisti (redatto, anche in collaborazione con gli amministratori delle società del Gruppo, soltanto per gli acquisti più rilevanti), svolgendo adeguate attività di selezione, contrattazione e controllo dei fornitori;

2. assicurare il coordinamento e la garanzia di correttezza procedurale del parco fornitori di beni e servizi;

3. selezionare fra i fornitori attuali ed i potenziali quelli funzionali ad attuare il budget degli acquisti garantendo la massima efficienza ed efficacia;

4. gestire le offerte proposte dai fornitori individuati;

5. monitorare i fornitori attuali e le condizioni di fornitura, verificando che sia rispettato quanto previsto e, in caso di problematiche rilevate, intervenire direttamente per la soluzione delle stesse;

6. valutare e selezionare nuovi fornitori potenziali (ad esempio, tramite scouting dei fornitori per alcune società del Gruppo);

7. garantire l'approvvigionamento puntuale ed efficiente di beni e servizi;

8. interfacciarsi con gli amministratori delle società in relazione alle forniture, assicurandosi, in particolare, che vengano effettuate alle scadenze previste e secondo i termini concordati;

9. ricercare e proporre forme di acquisto più convenienti nel rispetto delle norme amministrative e contabili.

Fattispecie di Reato

i. Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione tra privati, anche nella forma dell'istigazione (art. 2635 e 2635 bis c.c.).

ii. *Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.Lgs. 231/2001):*

- Reati di corruzione (artt. 318 – 322 bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

iii. *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)*

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter c.p.).

iv. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001):*

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

v. *Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies2. D.Lgs. 231/2001)*

- Art. 275-*bis* c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-*ter* c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-*quater* c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-*quinques* - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

vi. *Reati fiscali (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001)*

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000).

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Per la gestione degli acquisti delle diverse società del Gruppo, la Società si è dotata delle seguenti linee guida:

- ✓ LG.MG_02 - Procedure per la Gestione degli Acquisti

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico degli organi sociali e dei dipendenti della società e a carico di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e partner d'affari anche di società del Gruppo di:

- effettuare indebite offerte o promesse o elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, anche mediante interposta persona, a fornitori, clienti o a persone dagli stessi indicate, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi (fatta salva la corresponsione di regali od omaggi riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale);
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da fornitori o clienti, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi, che non siano in alcun modo riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale. Si considerano atti di cortesia commerciale di modico valore gli omaggi e ogni altra utilità provenienti dal medesimo soggetto e/o ente che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro; in nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti o clienti e/o a persone da questi ultimi indicate che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- assicurare che ogni operazione posta in essere con soggetti terzi (clienti, fornitori, partner d'affari, etc.) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;

- effettuare pagamenti in contanti per importi superiori a quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio;
- acquistare, trasformare, detenere per la vendita, porre in vendita produzioni qualitativamente scadenti o alterate nella loro normale composizione;
- contraffare, alterare, ovvero fare uso di beni di qualsiasi genere aventi marchi o titoli industriali contraffatti al fine di rendere un danno alle ditte produttrici;
- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore ovvero tali da ingenerare la possibilità di confusione con prodotti similari da parte dei consumatori;
- diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente;
- avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda;
- mettere a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno (o anche solo di una sua parte) protetta;
- duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ossia senza avere ottenuto il necessario consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno;
- duplicare abusivamente programmi per elaboratore;
- riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza aver preventivamente ottenuto la necessaria autorizzazione dal legittimo titolare del diritto d'autore e/o del diritto di sfruttamento economico della banca dati medesima;
- riprodurre, duplicare, trasmettere o diffondere abusivamente, vendere o commerciare, cedere a qualsiasi titolo o importare abusivamente copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- violare e/o eludere divieti, obblighi o restrizioni imposti dalle misure sanzionatorie dell'Unione Europea, con particolare riferimento alle attività di selezione e gestione di fornitori, anche esteri, nonché alla conclusione di rapporti commerciali e contrattuali che potrebbero riguardare soggetti, beni o Paesi destinatari di misure restrittive adottate dall'Unione Europea.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari dovranno quindi, nell'esercizio delle proprie attività:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari;
- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;

- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali MARCELLO GABANA S.p.A. ha rapporti di natura commerciale, finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi, nonché ai rapporti di fornitura e di vendita;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate da MARCELLO GABANA S.p.A.;
- astenersi dall' accettare / effettuare pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) per operazioni di acquisto con pagamento frazionato (acconto all'ordine e saldo alla consegna) che, cumulati, superino la soglia di ammissibilità dei pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) stabiliti dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari che non rechino l'indicazione della ragione sociale del beneficiario;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari privi della clausola della non trasferibilità oltre i limiti previsti dalla legge
- operare nel rispetto delle leggi vigenti, dei principi di Governance della Società, delle norme del Codice Etico, dei Principi generali di Comportamento enucleati nel presente Modello Organizzativo, nonché dei presidi di controllo validi ai fini 231 a presidio dei rischi-reato identificati;
- astenersi dal contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri di prodotti industriali, brevetti, disegni o modelli industriali nazionali o esteri;
- astenersi dal contravvenire alle norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale;
- consegnare ovvero utilizzare beni aventi caratteristiche uguali a quelle dichiarate o pattuite con i clienti (per origine, provenienza, qualità o quantità);
- sottoporre i fornitori a valutazione e qualifica, sulla base di quanto definito nella normativa interna;
- sottoscrivere specifiche clausole contrattuali nei rapporti coi fornitori, a garanzia, in particolare, della qualità e della provenienza della merce consegnata e del rispetto da parte dei medesimi di quanto previsto dalla normativa di settore sulle specifiche caratteristiche che devono avere i prodotti; effettuare dei controlli a campione sui prodotti acquistati dai fornitori al fine di verificare le loro caratteristiche e il rispetto da parte loro di quanto previsto dalla normativa di settore;
- usare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative nomi e segni distintivi di cui la Società abbia disponibilità e/o il cui utilizzo rientri nella disponibilità della stessa, attraverso un legittimo titolo all'uso (anche in forza di accordi contrattuali pattuiti con terzi e/o con società infragruppo);
- usare esclusivamente denominazioni e marchi, come altri segni distintivi, di proprietà,

e che non producano confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri;

- utilizzare solo software e banche dati con licenza d'uso e nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione di quelli liberamente utilizzabili/consultabili, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo;

Nei casi in cui si verifichino eventi straordinari ovvero criticità non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione delle attività a rischio, il personale deve immediatamente segnalare la situazione in oggetto al proprio diretto superiore affinché siano effettuate tutte le azioni necessarie.

È inoltre richiesto a consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e partner d'affari che supportano la Società nell'ambito delle attività di sviluppo e realizzazione del prodotto, nonché di sviluppo, realizzazione e vendita del prodotto e gestione di campagne e materiale pubblicitario (ad es. per la realizzazione di brochure, manifesti, espositori, filmati, musiche, materiale promozionale, ecc.) in nome o per conto di MARCELLO GABANA S.p.A. , di sottoscrivere clausole che:

- tutelino la Società prevedendo l'originalità e la legittima fruibilità del materiale pubblicitario [a titolo esemplificativo e non limitativo, slogan, testi, lavori artistici o fotografici, musiche, soggetti o sceneggiature di film pubblicitari, display, marchi, imballaggi e confezioni, schemi di campagne pubblicitarie, etc., ideato da fornitori (ad es. agenzie) e utilizzato dalla Società] e, per quanto possibile, contemplino eventuali manleve da responsabilità per quanto concerne possibili violazioni delle norme inerenti ai diritti d'autore (ad esempio, in caso di contestazione per plagio, imitazione o contraffazione da parte di terzi) in occasione di ideazioni o elaborazioni creative ;
- tutelino eventuali diritti di terzi e, per quanto possibile, manlevino la Società da responsabilità relativamente ad eventuali violazione di norme di legge con particolare riferimento alla proprietà industriale ed intellettuale riferite a beni (immagini, bozzetti, marchi, musiche, etc.) e loro destinazione d'uso;
- prendano atto che MARCELLO GABANA S.p.A. svolge la propria attività in conformità alla legge, al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché al Codice Etico;
- si obblighino, nell'esecuzione delle proprie prestazioni professionali, a non adottare comportamenti che potrebbero determinare una violazione delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 e/o del Codice Etico di MARCELLO GABANA S.p.A.

6. FUNZIONE GESTIONE IMMOBILIARE

La funzione

Il Responsabile della gestione immobiliare ha l'obiettivo di garantire il mantenimento in sicurezza e l'integrità del patrimonio immobiliare del Gruppo e di sovrintendere alla sua gestione.

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

La funzione si occupa principalmente di:

1. conservare il patrimonio immobiliare affidatogli, sovrintendendo a tutte le attività necessarie sia strutturali che burocratiche, rispettando il piano degli interventi appositamente predisposto;

2. gestire eventuali operazioni straordinarie in supporto al CDA;

3. seguire, su espressa indicazione del CDA, eventuali operazioni immobiliari di carattere straordinario (riconversioni, attività di compravendita, permute etc).

Fattispecie di Reato

i. *Reati fiscali (art. 25 -quinquiesdecies d. lgs. 231/2001)*

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

ii. *Reati societari (art. 25-ter d.lgs. 231/2001)*

- Corruzione tra privati, anche nella forma dell'istigazione (art. 2635 e 2635 bis c.c.).

iii. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies d.lgs. 231/2001)*

- Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

Presidi a tutela del rischio e regole di condotta

Nell'ambito della gestione del patrimonio immobiliare – residuale rispetto all'oggetto sociale – si richiamano i presidi a tutela del rischio e le regole di condotta indicati nei paragrafi 14 (funzione amministrativa) e 17 (funzione della gestione finanziaria).

7. FUNZIONE GESTIONE FINANZIARIA

La funzione

La Direzione finanziaria ha lo scopo di monitorare la gestione dei flussi finanziari aziendali, per garantire la sufficiente liquidità a tutte le aziende per la gestione ordinaria, e pianificare la disponibilità finanziaria per eventuali operazioni straordinarie, cercando di ottimizzare la gestione complessiva delle fonti di finanziamento e diffondendo linee guida a cui le società del Gruppo devono uniformarsi.

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

La funzione si occupa principalmente di:

1. monitorare la gestione dei flussi finanziari di Gruppo;
2. la gestione dei rapporti con gli istituti di credito;
3. ottimizzare il Piano Finanziario, per garantire la liquidità necessaria e ottimizzare gli investimenti;
4. assicurare la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi della programmazione;
5. autorizzare tutti i pagamenti o movimenti della *Capogruppo*;
6. contrattare nuove condizioni o finanziamenti speciali con gli istituti di credito (leasing, mutui etc.);
7. valutare la sostenibilità finanziaria di tutti gli investimenti aziendali previsti, unitamente agli amministratori delle società del Gruppo;
8. controllare studi di fattibilità e business plan, per la valutazione di investimenti alternativi, proposti dagli amministratori delle società;
9. gestire gli investimenti finanziari aziendali (principalmente in conti a termine) valutando eventuali soluzioni alternative da sottoporre al CDA;
10. gestire la situazione finanziaria del Gruppo e i finanziamenti intragruppo.

Fattispecie di Reato

i. Reati societari (art. 25-ter d.lgs. 231/2001)

- Corruzione tra privati, anche nella forma dell'istigazione (art. 2635 e 2635 bis c.c.);
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);

- Fatti di lieve entità (art. 2621bis c.c.).

ii. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)*

- Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

iii. *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)*

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.).

iv. *Reati fiscali (art. 25 - quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001)*

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

v. *Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies2. D.Lgs. 231/2001)*

- Art. 275-*bis* c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-*ter* c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-*quater* c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-*quinques* - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ policy/ procedure e istruzioni operative

Per la redazione del bilancio delle diverse società del Gruppo (attività demandata alla *Capogruppo*), la Società si è dotata delle seguenti linee guida:

- ✓ LG.MG_01 - finanziamenti Capogruppo-controllate;

- ✓ LG.MG_03 - finanziamenti banche.

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico degli organi sociali e dei dipendenti della società e a carico di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e partner d'affari anche di società del Gruppo di:

- effettuare indebite offerte o promesse o elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, anche mediante interposta persona, a fornitori, clienti o a persone dagli stessi indicate, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi (fatta salva la corresponsione di regali od omaggi riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale);
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da fornitori o clienti, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi, che non siano in alcun modo riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale. Si considerano atti di cortesia commerciale di modico valore gli omaggi e ogni altra utilità provenienti dal medesimo soggetto e/o ente che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro; in nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti o clienti e/o a persone da questi ultimi indicate che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- assicurare che ogni operazione posta in essere con soggetti terzi (clienti, fornitori, partner d'affari, etc.) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- effettuare pagamenti in contanti per importi superiori a quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio;

- violare e/o eludere divieti, obblighi o restrizioni imposti dalle misure sanzionatorie dell'Unione Europea, con particolare riferimento alla gestione dei flussi finanziari, dei rapporti con istituti di credito, delle operazioni di finanziamento e degli investimenti, anche con controparti estere

8. FUNZIONE AFFARI GENERALI

La funzione

Il Responsabile affari generali ha lo scopo di garantire la gestione efficiente ed efficace di diversi servizi a supporto di tutto il Gruppo in particolare:

- gestione adempimenti amministrativi e assicurativi in tema di parco automezzi in uso alla Società;
- gestione della cassa contanti in uso alle Società del Gruppo;
- gestione adempimenti amministrativi e normativi in tema di salute e sicurezza sui luoghi del lavoro, anche interfacciandosi con le Società del Gruppo;
- gestione organizzativa dell'archivio della società capogruppo (comunicazioni, verbali CdA, lettere di servizio).

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

La funzione si occupa principalmente di:

1. garantire la gestione puntuale ed efficace dei servizi che gli sono affidati;
2. curare la gestione del parco automezzi del Gruppo: assicurazioni, bolli, piano manutenzioni etc;
3. gestire rapporti con compagnie di assicurazione (scadenze, pagamenti, aggiornamenti);
4. gestire pratiche per sinistri, relazionandosi con compagnia assicurativa, controparti, periti etc;
5. collaborare con la funzione acquisti nel processo di selezione dei fornitori dei servizi generali affidati oltreché verificare l'esatta corrispondenza fra la fattura e l'ordine acquisito;
6. gestire la cassa contanti per piccole spese o anticipi ed il relativo registro ove sono annotate le uscite;
7. organizzare le convocazioni organi societari per la capogruppo, ed archivio delibere, verbali;
8. supportare i responsabili della sicurezza delle aziende del Gruppo (RSPP) nello svolgimento di alcuni adempimenti, in particolare: predisporre piano annuale della sicurezza da sottoporre agli RSPP e alla direzione generale, piano annuale visite mediche, aggiornamento documentale, in accordo con RSPP.

Fattispecie di Reato

i. *Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 27-septies D.Lgs. 231/2001)*

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni gravi o gravissime (art. 590 c.p.).

ii. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)*

- Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

iii. *Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies2. D.Lgs. 231/2001)*

- Art. 275-*bis* c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-*ter* c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-*quater* c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-*quinques* - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Secondo la prassi societaria, il denaro contante è monitorato tramite apposito registro scritto (file Excel) in cui vengono annotati prelievi e spese. Le spese sono giustificate da scontrino fiscale.

In tema **salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**, la Società è in possesso del DVR.

La Società, inoltre, ha ottenuto la certificazione SA8000, per il cui raggiungimento sono state predisposte le seguenti procedure e protocolli:

- ✓ MANUALE SGRS
- ✓ MOD.15_Analisi dei rischi;

- ✓ MOD.16_Comunicazione interna.

Tale documentazione consente alla Società di tenere monitorate le scadenze in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro oltreché le eventuali problematiche che dovessero insorgere.

B. PARTE SPECIALE GEDIT S.p.A.



GEDIT s.p.a.

1. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

1.1. Gestione delle comunicazioni sociali, delle scritture contabili e approvazione del bilancio di esercizio

Potenziali profili di rischio di commissione di reati presupposto

- Modifica o alterazione di dati contabili per rappresentare una situazione patrimoniale, economica e finanziaria difforme dal vero (artt. 2621 e 2622 c.c.).
- Accantonamenti e valutazioni di bilancio non conformi ai principi contabili di riferimento (artt. 2621 e 2622 c.c.).
- Ostacolo, da parte di chiunque, al controllo di sindaci e/o soci, ad esempio, ostacolando il controllo sulla corretta tenuta dei libri sociali tramite occultamento di documenti o altri artifici (art. 2625 c.c.).
- Omessa comunicazione di un conflitto di interesse dell'AU o di suoi familiari (art. 2629 bis c.c.).
- Simulazione o fraudolenta disposizione di prospetti, progetti e documentazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea (art. 2635 c.c.).
- Rischio di agevolazione di operazioni di riciclaggio tramite operazioni contabili quale "veicolo".
- Rischio di operazioni di autoriciclaggio tramite operazioni contabili in generale.

Fattispecie di Reato

1. REATI SOCIETARI (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):
   - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
   - False comunicazioni sociali per fatti di lievi entità (art. 2621-bis c.c.);
   - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
   - Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
   - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
   - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
   - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali (art. 2628 c.c.) ;
   - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
   - Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
   - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
   - Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
   - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);

- Corruzione tra privati, quanto alla sola condotta attiva del corruttore (art. 2635 c.c. comma 3);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

2. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (ART. 25 octies D. LGS. 231/2001)
   - Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
   - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
   - Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Assemblea dei soci
- Amministratore Unico
- Collegio Sindacale
- Consulente Commercialista
- Società di *service*, ossia la Capogruppo del gruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

La Società ha stipulato una scrittura privata con la Capogruppo, ossia la società MARCELLO GABANA S.p.A., con cui quest'ultima si impegna a gestire e tenere la contabilità analitica generale di GEDIT, comprensiva di fatturazione clienti e registrazione fatture fornitori, adempimenti in materia di registri IVA e liquidazione periodica, stampa dei registri contabili obbligatori, quali libro giornale, inventari, cespiti ammortizzabili; predisposizione dei dati di bilancio finale di esercizio e delle eventuali situazioni contabili provvisorie infrannuali o di periodo.

La bozza del bilancio viene predisposta dalla Funzione Amministrazione della Capogruppo e sottoposta all'Amministratore Unico per la sua verifica e approvazione.

L'Amministratore Unico elabora la nota integrativa al bilancio e tutti gli altri documenti che compongono il fascicolo completo di bilancio e, successivamente, la trasmette al Collegio Sindacale.

L'Amministratore Unico approva la bozza di bilancio di esercizio e convoca l'Assemblea dei Soci per l'approvazione del bilancio di esercizio completo di nota integrativa e di tutti gli altri documenti previsti dalle normative in materia.

La documentazione contabile e la documentazione relativa alle attività di predisposizione del bilancio sono conservate presso l'Archivio della Società, sia in forma digitale che cartacea, e restano a disposizione dell'Amministratore Unico e della Funzione Amministrazione interna oltre alla società controllante per la predisposizione del bilancio consolidato di Gruppo.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Per la redazione del bilancio – attività demandata alla Capogruppo – si richiamano le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- P.MG.03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.

Regole di condotta

I Destinatari e, in particolare, la Società di service Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A., devono:

- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare il codice etico, i principi e le procedure richiamate nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con la facoltà da parte dell'OdV di GEDIT di poter richiedere in visione tutta la documentazione necessaria;
- mantenere, nei confronti dell'attività di controllo attribuita agli Organi Sociali ed ai Soci, un comportamento tale che permetta agli stessi l'espletamento della loro attività istituzionale;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- dare notizia, da parte di ogni Amministratore, agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di Presidente del C.d.A. ovvero A.D., deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- astenersi dal corrispondere, offrire, promettere, anche per interposta persona, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, denaro o altra utilità (ad esempio, sotto forma

di promessa di assunzione) non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci o ai liquidatori di altre società o enti privati, a persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, ovvero a persone da queste indicate, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta o la promessa non siano accettate;

- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate. È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di non:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle altre società del Gruppo, nonché sulla loro attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle altre società del Gruppo;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle altre società del Gruppo;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o e delle sue controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere alla formazione o all'aumento fittizi del capitale sociale mediante l'attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, ovvero procedere alla 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;
- ripartire i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfare i creditori;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale;

- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- esporre nelle comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo alle funzioni delle pubbliche autorità anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico degli organi sociali e dei dipendenti della Società e a carico di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e partner d'affari anche di società del Gruppo di:

- effettuare indebite offerte o promesse o elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, anche mediante interposta persona, a fornitori, clienti o a persone dagli stessi indicate, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi (fatta salva la corresponsione di regali od omaggi riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale);
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da fornitori o clienti, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi, che non siano in alcun modo riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale. Si considerano atti di cortesia commerciale di modico valore gli omaggi e ogni altra utilità provenienti dal medesimo soggetto e/o ente che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro; in nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti o clienti e/o a persone da questi ultimi indicate che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- locare immobili nella disponibilità di GEDIT S.p.A. a titolo gratuito o a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato a clienti / fornitori e/o a persone da questi ultimi indicate, o prendere in locazione da tali soggetti degli immobili a prezzi sensibilmente superiori a quelli di mercato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari dovranno quindi, nell'esercizio delle proprie attività:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione e comunicazione dei dati e delle informazioni destinate a consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di GEDIT S.p.A.;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- mettere a disposizione dei soci e degli altri organi sociali tutta la documentazione sulla gestione di GEDIT S.p.A. necessaria ad effettuare le attività di controllo legalmente attribuite agli stessi;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi, corrispondenti alle registrazioni contabili, nonché evidenzianti tutte le stime ed assunzioni rilevanti;
- garantire il regolare funzionamento ed andamento della Società e degli organi sociali, agevolando ed assicurando tutte le forme di controllo interno sulla gestione sociale previste dalla legge nonché favorendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni della Società;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Pubbliche Autorità, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
- mettere a disposizione del Collegio Sindacale e dei soggetti che svolgono le attività di controllo contabile i documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
- comunicare in forma scritta all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali venissero a conoscenza, anche attraverso la redazione di flussi informativi periodici verso l'OdV.

1.2. Pianificazione e gestione dei flussi finanziari

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- L'attività potrebbe essere strumentale alla commissione dei reati di corruzione di un pubblico funzionario in quanto un esponente della Società potrebbe alterare i flussi finanziari in ingresso o in uscita dalla Società stessa al fine di creare "disponibilità" o "fondi neri" da utilizzare per fini corruttivi, ad esempio in ambito di certificazioni.
- A titolo esemplificativo, rispetto alle fattispecie di corruzione e induzione indebita a dare o promettere utilità, la Società potrebbe selezionare come fornitore un soggetto vicino a un funzionario pubblico o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere un indebito vantaggio o corrispondere ad esso un compenso superiore a quello dovuto con lo scopo di creare disponibilità da potersi utilizzare per fini corruttivi.
  A titolo esemplificativo, la Società potrebbe selezionare come fornitore un individuo vicino a un soggetto terzo, al fine di trarre un indebito vantaggio dall'intermediazione esercitabile da quest'ultimo nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio.

REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

- La Società potrebbe erogare somme di denaro per servizi "fittizi", ad esempio servizi di manutenzione, a soggetti compiacenti, creando "disponibilità" o "fondi neri" da utilizzare per il finanziamento di un'associazione criminale, al fine di ottenere un indebito vantaggio dall'associazione stessa.

REATI SOCIETARI

- La Società potrebbe erogare somme di denaro per servizi "fittizi", ad esempio servizi di manutenzione, a soggetti privati compiacenti, creando "disponibilità" o "fondi neri" da utilizzare per scopi corruttivi.
- A titolo esemplificativo, rispetto a entrambe le fattispecie di corruzione, la Società potrebbe offrire o promettere denaro o altre utilità a un dipendente responsabile delle vendite di un fornitore, al fine di indurlo a concludere un contratto a condizioni particolarmente favorevoli per la Società.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO

- A titolo esemplificativo, il reato di riciclaggio si può configurare qualora un appartenente alla Società versi ad un fornitore/ consulente, a titolo di corrispettivo, denaro di provenienza delittuosa al fine di occultarne la provenienza illecita.
- La Società potrebbe commettere il reato di autoriciclaggio, ad esempio, gestendo i flussi finanziari derivanti da reati compiuti all'interno dell'ente - come reati fiscali - con modalità tali da impedire l'identificazione della loro provenienza illecita.
- A titolo esemplificativo, l'attività potrebbe configurare il rischio di commissione dei reati di ricettazione e riciclaggio nel caso in cui si fosse consapevolmente selezionato un fornitore che offra merce di provenienza illecita a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato e tali beni fossero successivamente utilizzati nell'ambito dell'attività della Società, ovvero venduti a terzi al fine di occultarne la provenienza illecita.
- A titolo esemplificativo, l'attività potrebbe configurare il rischio di commissione del reato di auto-riciclaggio nel caso in cui, senza effettuare i dovuti controlli sul fornitore, si proceda ad acquistare beni o servizi provenienti a qualsiasi titolo da delitto.

REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

- A titolo esemplificativo, al fine di ottenere un contratto vantaggioso in termini di costi, la Società potrebbe selezionare un fornitore che impiega lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto (per il quale non sia stato richiesto il rinnovo nei termini di legge).

REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

- Il reato di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti potrebbe verificarsi laddove un dipendente della Società non essendone autorizzato acceda indebitamente (e.g. utilizzando credenziali altrui) ai conti di titolarità della Società e alteri i flussi finanziari destinati al pagamento delle spese della Società (e.g. fatture disposte a

favore dei fornitori) nell'interesse o a vantaggio della Società, ad esempio con la finalità di creare disponibilità extracontabili da destinarsi a fini corruttivi.

- Nell'ambito dell'attività di gestione dei flussi finanziari, a titolo esemplificativo, il reato di frode informatica potrebbe verificarsi laddove un dipendente della Società, alteri senza diritto il funzionamento dei sistemi informatici di pagamento in uso alla Società e/o i dati informativi in esso contenuti, nell'interesse o a vantaggio della Società e dal quale derivi una movimentazione o un trasferimento di danaro.

REATI TRIBUTARI

- La Società potrebbe attuare una gestione anomala dei flussi finanziari al fine di alterare dati contabili e indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria, indicando nella dichiarazione relativa all'imposta sul reddito o sul valore aggiunto elementi attivi inferiori a quelli effettivi o elementi passivi fittizi.
- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione di reato in quanto la Società potrebbe, al fine di consentire l'evasione a terzi, emettere fatture o altri documenti ad esse equiparati a fronte di operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti (in tutto o in parte).
- La Società potrebbe avvalersi di fatture o documenti ad esse equiparati per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, facendo figurare pagamenti e, quindi, costi maggiori rispetto a quelli effettivi indicando poi nelle dichiarazioni relative all'imposta sul reddito o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi.

REATI CONTRO LE MISURE RESTRITTIVE DELL'UE

- La società potrebbe effettuare pagamenti (anticipi saldi intermediazioni) a favore di un trasportatore, intermediario o impianto estero coinvolto nelle notifiche transfrontaliere, senza aver verificato che non sia incluso negli elenchi sanzionatori Ue o riconducibile a soggetti designati. Il flusso finanziario potrebbe integrare una violazione delle misure restrittive (es. messa a disposizione di fondi a soggetti sanzionati);
- Nel contesto di una spedizione di rifiuti, i pagamenti potrebbero essere frazionati o canalizzati tramite conti/entità di paesi terzi per occultare la reale controparte o la destinazione finale (es. impianto situato in paese oggetto di misure restrittive). La pianificazione finanziaria, se non presidiata, potrebbe favorire l'elusione delle sanzioni UE.

Fattispecie di Reato

i. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.).

ii. REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001)

- Associazione per delinquere (art 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).

iii. REATI SOCIETARI (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.p.).

iv. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.).

v. REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.);
- Altri reati contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offendono il patrimonio, quali, ad esempio: falsità in testamento olografo, cambiale o titoli di credito (art. 491 c.p.), estorsione (art. 629 c.p.), truffa (art. 640 c.p.), appropriazione indebita (art. 646 c.p.).

vi. REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, c. 12 D.Lgs 286/1998)

vii. REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000).

viii. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UE (art. 25 octies

2 D.Lgs. n. 231/2001)

- Violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea (art. 275 bis c.p.);
- Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione Europea (art. 275 ter c.p.)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico
- Direzione Tecnica
- Assistente alla Direzione Tecnica
- Società di *service*, ossia la Capogruppo del gruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

Pianificazione finanziaria
Il *budget* viene predisposto da parte dell'Amministratore Unico, secondo linee guida generali predisposte dalla controllante, con rendicontazione delle diverse voci di Budget.

Gestione dei pagamenti
Le fatture vengono visionate dalla Funzione Amministrazione e/o dall'Amministratore Unico e poi trasmesse, a mezzo Gestionale informatico, a personale addetto della Capogruppo.

I pagamenti sono gestiti dalla Funzione Amministrazione, in seguito a verifica ed autorizzazione dell'AU.

Il versamento dei contributi è eseguito dalla Funzione Amministrazione, che procede in seguito ad autorizzazione dell'AU.

La gestione delle buste paga è affidata ad uno studio esterno di consulenza in materia di lavoro, a cui la Funzione Amministrazione, con il supporto anche di personale della Capogruppo, fornisce gli elementi informativi necessari per la loro elaborazione.

Nel caso di pagamenti a favore di controparti estere o effettuati nell'ambito di rapporti contrattuali che coinvolgano anche soggetti extracomunitari, la Società procede, per il tramite della Funzione Amministrativa, allo screening sanzionatorio della controparte tramite l'accesso al seguente link https://www.sanctionsmap.eu/, sito istituzionale dell'Unione europea in cui sono indicati i soggetti sottoposti a sanzioni UE.

Gestione degli incassi
Gli incassi avvengono principalmente tramite Ri.Ba. e il pagamento viene accreditato automaticamente sui c/c della Società alle scadenze concordate secondo le previsioni contrattuali concordate con il cliente. Nessun pagamento deve essere effettuato in contanti salvo che si tratti di importi di modesto valore e di cui deve in ogni caso essere tenuta traccia.

Il pagamento viene effettuato direttamente dai clienti, ai quali sono intestate le fatture.

Gestione dei clienti

La Funzione Amministrazione interna verifica il pagamento delle fatture emesse e, ove venga emessa una ricevuta di "insoluto", provvede al sollecito di pagamento.

Per tutti i clienti annualmente viene stipulato un cosiddetto contratto di base all'interno del quale sono definite tutte le clausole contrattuali, tra le quali la decorrenza dei termini di pagamento, che può variare a seconda dei produttori iniziali del rifiuto da conferire in impianto.
Per ogni produttore, invece, viene elaborata un'offerta-contratto dedicata, all'interno della quale sono riportati: il costo della verifica di conformità (in media almeno ogni sei mesi), il prezzo Euro/tonnellata del rifiuto da conferire e l'ecotassa (tributo regionale per il deposito in discarica). Nell'offerta contratto è riportato anche il quantitativo ipotetico o richiesto dal cliente da conferire nel periodo di validità dell'offerta.

La Società ha stipulato con il GSE un contratto di cessione dell'energia elettrica prodotta dagli impianti di cogenerazione alimentati dal biogas prodotto dalle discariche. Le fatture per tale cliente sono inserite direttamente nel suo sistema gestionale.

Pur avvalendosi di intermediari commerciali, GEDIT dispone comunque di tutti i dati dei produttori che conferiscono presso gli impianti di proprietà, che sono tenuti a fornire alla Società tutta la documentazione amministrativa necessaria all'omologa del rifiuto che intendono smaltire.

Per i nuovi produttori viene fatta anche una verifica della visura camerale ed eventuale altra documentazione si valuti necessaria.

Gestione dei fornitori

La Società nella gestione delle discariche, oltre all'acquisto di materie prime e di consumo necessarie al funzionamento di impianti e macchinari, si avvale anche di prestazioni di servizio da fornitori terzi per lo svolgimento di alcune attività.

La scelta dei fornitori è prerogativa esclusiva dell'AU. I principali fornitori della Società si individuano nei menzionati intermediari per lo smaltimento del percolato prodotto dalle discariche: essi gestiscono i rapporti con gli impianti di trattamento finali nonché la programmazione dei trasporti e costituiscono la parte più rilevante delle fatture ricevute da GEDIT.

La firma dei contratti di fornitura e prestazioni di servizio è di esclusiva competenza dell'AU.

La deliberazione finale sull'approvazione del *budget* compete all'AU che viene poi messo a disposizione della società Capogruppo per provvedere alla sua integrazione nel *budget* di Gruppo.

Soltanto l'AU ha le deleghe per operare sui conti correnti della Società. Soltanto all'AU è attribuito il potere di concludere contratti di qualsiasi genere.

La Società adotta le seguenti misure organizzative:

- è tenuta ed aggiornata una lista dei fornitori di cui è verificata la correttezza e l'esattezza dei dati anagrafici;
- i rapporti con i fornitori sono sempre regolati da contratti scritti che prevedono apposite clausole richiamanti le responsabilità derivanti dal Decreto ed il rispetto dei principi derivanti dal presente Modello e dal Codice Etico;
- la selezione dei fornitori, nella generalità dei casi, è effettuata tramite una comparazione economica di più proposte pervenute da fornitori diverse;
- la scelta dei fornitori è effettuata previa verifica della loro affidabilità e reputazione sul mercato;
- la Società verifica, inoltre, periodicamente la completezza e la corrispondenza dei dati anagrafici societari contenuti nell'anagrafica dei clienti e dei fornitori procedendo, all'atto della sottoscrizione del contratto o della sua proroga, allo screening sanzionatorio della controparte tramite l'accesso al seguente link https://www.sanctionsmap.eu/, sito istituzionale dell'Unione europea in cui sono indicati i soggetti sottoposti a sanzioni UE;
- i corrispettivi devono essere congrui rispetto alla fornitura, in considerazione delle condizioni di mercato e della qualità dei beni acquistati;
- i pagamenti delle forniture sono effettuati solo previa verifica dell'esistenza di idonea documentazione comprovante il ricevimento della merce o del servizio;
- nessun pagamento deve essere effettuato a favore di soggetto diverso dal fornitore;

Tracciabilità
La tracciabilità dei flussi finanziari attivi e passivi è attuata attraverso la registrazione delle fatture e dei bonifici bancari nei sistemi bancari, nelle schede cliente e nel sistema informativo messo a disposizione e gestito dalla Capogruppo in esecuzione del contratto di fornitura servizi, in collaborazione con la Funzione Amministrativa interna alla Società.

I contratti con clienti e fornitori sono conservati presso la sede societaria.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ LG.MG_02 Gestione Acquisti
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione
- ✓ P.MG_02 Registrazioni contabili movimenti bancari e pagamenti

Nonché i seguenti documenti del Sistema di Gestione Integrato adottato dalla Società:

- ✓ MOD_08 Registro dei Fornitori_Gedit

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico degli organi sociali e dei dipendenti della società e a carico di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e partner d'affari anche di società del Gruppo di:

- effettuare indebite offerte o promesse o elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, anche mediante interposta persona, a fornitori, clienti o a persone dagli stessi indicate, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi (fatta salva la corresponsione di regali od omaggi riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale);
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da fornitori o clienti, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi, che non siano in alcun modo riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale. Si considerano atti di cortesia commerciale di modico valore gli omaggi e ogni altra utilità provenienti dal medesimo soggetto e/o ente che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro; in nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti o clienti e/o a persone da questi ultimi indicate che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- assicurare che ogni operazione posta in essere con soggetti terzi (clienti, fornitori, partner d'affari, etc.) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- effettuare pagamenti in contanti per importi superiori a quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari dovranno quindi, nell'esercizio delle proprie attività:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari;

- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;
- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali GEDIT S.p.A. ha rapporti di natura commerciale, finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi, nonché ai rapporti di fornitura e di vendita;
- conservare la documentazione a supporto relativa alla gestione del fornitore e/o del cliente;
- astenersi dall'accettare /effettuare pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) per operazioni di acquisto con pagamento frazionato (acconto all'ordine e saldo alla consegna) che, cumulati, superino la soglia di ammissibilità dei pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) stabiliti dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari che non rechino l'indicazione della ragione sociale del beneficiario;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari privi della clausola della non trasferibilità oltre i limiti previsti dalla legge;
- operare nel rispetto delle leggi vigenti, dei principi di Governance della Società, delle norme del Codice Etico, dei Principi generali di Comportamento enucleati nel presente Modello Organizzativo, nonché dei presidi di controllo validi ai fini 231 a presidio dei rischi-reato identificati;
- sottoporre i fornitori a valutazione e qualifica periodica, sulla base di quanto definito nella normativa interna.

1.3. Gestione degli adempimenti fiscali

Possibili profili di rischio commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- L'attività potrebbe essere strumentale alla commissione dei vari reati di corruzione di un pubblico funzionario in quanto un esponente della Società potrebbe corrispondere denaro o altre utilità a un funzionario delle Agenzie fiscali al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Società stessa.

REATI TRIBUTARI

- A titolo esemplificativo, la Società potrebbe utilizzare fatture o altri documenti relative a operazioni inesistenti al fine di indicare elementi passivi fittizi, che, riducendo la base imponibile indicata nelle dichiarazioni annuali relative all'imposta sul reddito e all'imposta sul valore aggiunto, fanno conseguire un indebito vantaggio d'imposta.

- Un esponente della Società, al fine di evadere le imposte sui redditi e sul valore aggiunto, potrebbe indicare, nelle relazioni annuali relative a dette imposte, elementi attivi inferiori all'effettivo o elementi passivi fittizi per il tramite di operazioni simulate, di una falsa documentazione e altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare gli accertamenti dell'amministrazione finanziaria.

- L'attività presenta un rischio teorico di commissione del reato in quanto, al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto, potrebbero essere indicati nelle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore al reale o elementi passivi fittizi senza che ciò sia accompagnato anche da una falsificazione o artifizi contabili. Infatti, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

- L'attività presenta un rischio teorico di commissione del reato in quanto la Società, al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto, potrebbe non presentare la dichiarazione relativa a dette imposte. Inoltre, il comma 2 dell'art. 5 D. Lgs. 74/2000, punisce anche la mancata presentazione della dichiarazione di sostituto d'imposta.

- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato in quanto la Società potrebbe (al fine di non versare le somme dovute) portare in compensazione ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 crediti non spettanti o crediti inesistenti.

- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato in quanto, in presenza di una procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione Finanziaria, la società potrebbe porre in essere atti simulati di alienazione ovvero altri atti fraudolenti sui beni di

proprietà al fine di rendere infruttuosa l'azione riscossiva. A titolo esemplificativo, la Società potrebbe concludere su un immobile un contratto di vendita simulato (ossia fittizio), facendo in tal modo figurare la proprietà del bene in capo a un terzo soggetto di modo che l'Amministrazione Finanziaria non possa procedere con atti espropriativi.

- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato in quanto la Società, al fine di ottenere un pagamento parziale dei tributi, potrebbe indicare nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale elementi attivi in un ammontare inferiore a quello effettivo ovvero elementi passivi fittizi. Il rischio di commissione di tale fattispecie, essendo riferita alla transazione fiscale, si presenta unicamente in caso di concordato preventivo o di accordi di ristrutturazione del debito, perciò in situazioni di crisi d'impresa.

REATI DI IN MATERIA DI PAGAMENTO DELL'ACCISA

- Nel contesto delle attività svolte dalla Società, che includono la gestione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile, assume rilievo il rischio connesso ai reati connessi alla sottrazione al pagamento dell'accisa sull'energia.
- Tale rischio può emergere, ad esempio, nei casi di omessa o infedele dichiarazione dei quantitativi di energia immessi in rete o autoconsumati, ovvero attraverso manomissioni dei sistemi di misura o dei flussi informativi verso l'Amministrazione finanziaria, finalizzate a ridurre indebitamente il carico fiscale.

Fattispecie di Reato

i. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

ii. REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (art. 24 ter D.Lgs n. 231/2001)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

iii. REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

iv. REATI IN MATERIA DI ACCISE (art. 25-sexiesdecies D.Lgs n. 231/2001)

- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs n. 504/1995)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico
- Funzione Amministrazione interna
- Società di service, ossia la Capogruppo del gruppo MARCELLO GABANA S.p.A.
- Direzione / Assistente alla Direzione
- Responsabile Centrale Conversione Energetica;
- Responsabile impianto
- Consulente esterno

La Società ha stipulato un contratto di *service* con la Capogruppo, MARCELLO GABANA S.p.A., con cui quest'ultima si impegna a predisporre i documenti fiscalmente obbligatori e rilevanti, relativi alla dichiarazione dei redditi IVA, IRAP, sostituiti di imposta e altre comunicazioni o denunce varie, comprese quelle indirizzate all'Agenzia delle Dogane relative alla produzione e autoconsumo di energia.

La Funzione Amministrativa della Capogruppo gestisce tutte le attività di natura contabile propedeutiche alla predisposizione della bozza di bilancio, oltre al calcolo delle imposte dovute. Tali dati vengono poi gestiti ai fini degli adempimenti previsti sia per la redazione del Bilancio Consolidato di Gruppo che per l'adesione al consolidato fiscale nazionale.

La Funzione Amministrativa della Capogruppo predispone le bozze delle dichiarazioni IRES, IRAP e IVA della Società che vengono poi inviate direttamente dalla stessa tramite i canali telematici previsti dall'Agenzia delle Entrate. I pagamenti delle imposte e degli F24 sono effettuati dalla Funzione Amministrativa della Capogruppo e su autorizzazione dell'AU.

In materia di accise, sempre la Funzione Amministrativa della Holding, con il supporto di consulente esterno, predispone le bozze di dichiarazione da inoltrare alla Agenzia delle

Dogane in materia di autoconsumo / immissione in rete di energia rinnovabile, verificando l'eventuale imposta da versare.

L'Assistente alla Direzione, sulla base delle indicazioni ricevute dal Responsabile dell'impianto e dal Responsabile Centrale Conversione Energetica, trasmette, periodicamente, e secondo le indicazioni temporali fornite dal Consulente esterno per tramite della funzione amministrativa della holding, il riepilogo dei dati relativi al consumo.

L'amministratore Unico sottoscrive le dichiarazioni IRES, IRAP e IVA oltreché il "Modello 770" e gli eventuali "Modello F24" per pagamento imposte e contributi. L'AU sottoscrive altresì la dichiarazione annuale in materia di consumo di energia.

L'AU autorizza le disposizioni di pagamento.

La bozza di bilancio, comprensiva del calcolo delle imposte, viene trasmessa all'AU per verifiche di correttezza dei dati riportati e sua sostanziale approvazione. La bozza di bilancio viene poi messa a disposizione del collegio sindacale il quale provvede alla predisposizione della sua relazione al bilancio stesso.

Tutti i Modelli dichiarativi vengono sottoscritti dall'AU.

La Funzione Amministrativa interna si occupa di conservare tutte le fatture e la documentazione fiscale all'interno del sistema informativo utilizzato, al quale hanno accesso sia la Funzione Amministrativa, sia il personale dedicato della Capogruppo.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamano le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG.03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI;
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 CONTROLLO DI GESTIONE

Si richiamano le seguenti procedure operative adottate da Gedit:

- ✓ IO.14_Controllo, conduzione e manutenzione impianto biogas;

Regole di condotta

I Destinatari non devono porre in essere comportamenti contrari alla legge tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale; in particolare essi devono:

- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;
- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle altre comunicazioni sociali e della documentazione a carattere fiscale;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del *partner* commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali GEDIT S.p.A. ha rapporti di natura commerciale, finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi, nonché ai rapporti di fornitura e di vendita;
- conservare la documentazione a supporto, relativa alla gestione degli adempimenti fiscali;
- astenersi dall'eseguire prestazioni nel caso non siano in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela;

Gli strumenti organizzativi della Società (organigramma aziendale, comunicazioni organizzative, procedure e quant'altro) devono essere improntati ai principi generali di:

- conoscibilità del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

Le procedure interne aziendali devono ispirarsi, altresì, ai seguenti principi generali, in modo da assicurare:

- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione delle procedure.

È fatto espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- fatturare prestazioni non effettivamente erogate, duplicare la fatturazione per la medesima prestazione, omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;
- intrattenere rapporti commerciali con coloro per cui si ha il sospetto che compiano frodi tributarie, in particolare legate all'IVA;

- emettere o accettare fatture a fronte di operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti;
- creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato, oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare acquisti che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Società;
- utilizzare documenti falsi o alterati;
- adottare comportamenti e azioni tali da impedire materialmente, o comunque ostacolare lo svolgimento di attività ispettive, mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri mezzi fraudolenti;
- esibire documenti negligentemente incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati ad Enti Pubblici.

La Società e la Capogruppo, coinvolta nella gestione degli adempimenti fiscali, sono tenute ad osservare le regole di condotta indicate, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- devono essere definiti ruoli, responsabilità e controlli relativi alla gestione degli aspetti fiscali;
- deve essere garantita adeguata tracciabilità delle comunicazioni inviate dalla Società alle Autorità fiscali (es. Agenzia delle Entrate);
- deve essere definita una precisa indicazione delle scadenze, delle tempistiche e delle responsabilità attinenti agli adempimenti fiscali attraverso la tenuta di uno scadenziario;
- devono essere previsti dei controlli sulla correttezza formale dei dati contenuti nelle dichiarazioni;
- devono essere predisposte, secondo i termini di legge, le dichiarazioni e i pagamenti di natura fiscale alle Autorità competenti;
- deve essere previsto di un sistema di monitoraggio periodico delle novità normative in ambito fiscale;
- deve essere garantita la tracciabilità del processo relativo alla trasmissione delle dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti, da effettuarsi nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in virtù degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione;
- deve essere garantita la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo;
- in caso di notifica di accertamenti di imposta e sanzioni rilevanti, deve essere data tempestiva comunicazione dei medesimi all'Amministratore Delegato al fine di evitare il compimento di operazioni che possano configurare una sottrazione di attività alla riscossione coattiva.

1.4. Gestione delle operazioni relative al capitale e operazioni straordinarie

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI SOCIETARI

- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato di indebita restituzione dei conferimenti qualora, a titolo esemplificativo, fossero restituiti i conferimenti ai soci, ovvero venissero liberati dall'obbligo di eseguirli, fuori dalle ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale (e.g. per esuberanza, per perdite, in conseguenza del recesso del socio, mancata esecuzione dei conferimenti, annullamento azioni proprie), ad esempio, attraverso l'effettuazione di pagamenti non dovuti verso soci, l'effettuazione di anticipi di cassa o rimborsi verso soci, le operazioni di finanziamento verso i soci.

- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato di illegale ripartizione degli utili e delle riserve qualora, a titolo esemplificativo, si ripartissero utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato di operazioni in pregiudizio ai creditori in quanto la Società potrebbe effettuare operazioni di riduzione del capitale sociale, in violazione di quanto previsto dalla legge a tutela dei creditori.

- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato di formazione fittizia del capitale in quanto soggetti appartenenti alla Società potrebbero predisporre delle comunicazioni societarie atte a formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale, del tutto o in parte, mediante attribuzioni di azioni in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale stesso o la sottoscrizione reciproca di azioni, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società, col fine ultimo di avvantaggiare indebitamente la Società stessa.

- L'attività potrebbe presentare il potenziale rischio di commissione del reato di illecita influenza sull'Assemblea nel caso in cui venisse determinata, con atti simulati o fraudolenti, la maggioranza in Assemblea, allo scopo di procurare un ingiusto profitto alla Società.

REATI TRIBUTARI

- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione del reato qualora, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, fosse impiegata documentazione falsa o altri artifici al fine di simulare operazioni straordinarie, con l'effetto di indicare in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi o crediti fittizi ovvero elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, con conseguente risparmio di spesa fiscale.

- L'attività potrebbe presentare il rischio di commissione del reato qualora, in presenza di un'azione di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione Finanziaria, la Società deliberasse un'operazione straordinaria fraudolenta preordinata esclusivamente a sottrarre beni di proprietà della Società alla pretesa dell'Agenzia.

Fattispecie di Reato

i. REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

ii. REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 comma 1 D. Lgs. 74/2000).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico (AU)
- Assemblea dei soci (Socio Unico, controllante MARCELLO GABANA S.p.A.)
- Società di service (capogruppo)

Le operazioni straordinarie vengono approvate dall'Assemblea dei Soci (ossia dal Socio Unico) sulla base del progetto di operazione presentato dall'Amministratore Unico.

Le operazioni sul capitale vengono approvate dall'Assemblea dei Soci (ossia dal Socio Unico).

Il progetto di operazione straordinaria viene valutato preliminarmente dall'Amministratore sulla base dell'opportunità, fattibilità e coerenza strategica dell'operazione.

Qualora si rendesse necessario, la Società può affidare lo svolgimento dell'attività di valutazione preliminare o di *due diligence* a consulenti esterni.

Tutta la documentazione prodotta a supporto delle decisioni prese dall'AU è archiviata e conservata ai sensi di legge.

La documentazione relativa alle operazioni straordinarie, comprese proposte di operazione, prospetti, valutazioni e risultati di *due diligence*, è archiviata dalla Società e resa disponibile anche alla Società controllante.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 CONTROLLO DI GESTIONE

Regole di condotta

I destinatari dovranno:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Societari;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire una informazione veritiera.

È fatto divieto ai Destinatari di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di GEDIT S.p.A.;
- restituire conferimenti al socio unico o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale.

1.5. Gestione dei rapporti con gli organi sociali

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI SOCIETARI

- Il reato di impedito controllo si potrebbe concretizzare qualora i documenti richiesti dal Collegio Sindacale fossero occultati, in tutto o in parte, o fosse comunque impedito, o semplicemente ostacolato, lo svolgimento delle attività di controllo. Si potrebbe configurare la commissione del reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, nel caso in cui esponenti della Società promettessero o corrispondessero denaro o altra utilità ad un revisore contabile/sindaco, affinché ometta di evidenziare la registrazione di operazioni non corrispondenti al vero/scritture contabili errate e/o certifichi un bilancio non veritiero.

Fattispecie di Reato

i. REATI SOCIETARI (ART. 25 TER D.LGS. 231/2001)

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Assemblea dei soci (socio unico)
- Amministratore Unico (AU)
- Collegio Sindacale
- Società di *service*, ossia la Capogruppo del gruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

L'Amministratore Unico convoca le riunioni dell'organo amministrativo e dell'Assemblea dei soci, ne definisce l'ordine del giorno e nomina un segretario per la redazione del verbale.

La Funzione Amministrativa predispone la documentazione rilevante.

La bozza del verbale delle sedute viene condivisa con i presenti (amministratore/socio/collegio sindacale).

L'approvazione dei documenti societari avviene ad opera dell'Amministratore Unico, che li sottoscrive unitamente al Segretario della riunione.

Il Collegio Sindacale effettua controlli periodici.

La tracciabilità è garantita attraverso la tenuta dei libri sociali e l'archiviazione presso l'Ufficio Amministrativo della Società dei documenti predisposti per gli organi sociali e per gli organi di controllo.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione

Regole di condotta

I Destinatari:

- in particolare, l'AU, deve dare notizia al collegio sindacale e all'assemblea dei Soci (Socio Unico) di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata;
- mantenere, nei confronti dell'attività di controllo attribuita agli organi sociali ed al Socio Unico, un comportamento tale che permetta agli stessi l'espletamento della loro attività istituzionale.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001). È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di non:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
- mettere a disposizione del Collegio Sindacale i documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tale organismo di espletare le necessarie verifiche.

1.6. Gestione di note spese e cassa contanti

Possibili profili di rischio di commissione di reato presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- A titolo esemplificativo, al fine di creare disponibilità da utilizzarsi per fini corruttivi così da ottenere un trattamento di favore, la Società potrebbe elargire somme di denaro a fronte di note spese non motivate/inesistenti o riconoscere ai dipendenti nonché a collaboratori esterni, sotto forma di rimborsi spese, somme di denaro da utilizzare in attività corruttive nei confronti di un pubblico ufficiale.

REATI SOCIETARI

- A titolo esemplificativo, al fine di avere disponibilità di denaro o altre utilità da offrire a terzi per scopi corruttivi, la Società potrebbe corrispondere ai dipendenti somme di denaro a titolo di note spese non adeguatamente motivate/inesistenti o prevedere delle inadeguate procedure di controllo della gestione dei rimborsi spese.

REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO

- A titolo esemplificativo, l'attività potrebbe essere strumentale alla commissione delle fattispecie di reato in oggetto, nel caso in cui fossero utilizzate disponibilità finanziarie di provenienza illecita per la liquidazione delle note spese, occultandone così la provenienza illecita.

REATI TRIBUTARI

- A titolo esemplificativo, nell'ambito della redazione delle dichiarazioni fiscali, al fine di aumentare i passivi relativi al personale e di conseguenza ottenere un indebito risparmio d'imposta, la Società potrebbe utilizzare rimborsi spese fittizi per aumentare i costi.

- A titolo esemplificativo, al fine di non rendere ricostruibile il volume del reddito o degli affari, la Società potrebbe occultare o distruggere la documentazione relativa ai costi del personale di cui è obbligatoria la conservazione (ad esempio la documentazione relativa alle note spese).

Fattispecie di Reato

i. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 320, 321 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.).

ii. REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs 231/2001)

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c.c.).

iii. REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1. c.p.).

iv. REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs, 231/2001)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifizi (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico
- Funzione Amministrazione interna
- Dipendenti
- Società di service, ossia la Capogruppo del gruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

La Società è dotata di una cassa contanti, utilizzata per acquisti di modico valore, principalmente per valori bollati.

La cassa è custodita presso gli Uffici Amministrativi della società, il cui personale dedicato detiene le chiavi per accedervi.

Ogni registrazione di cassa è contabilizzata.

Non sono previsti rimborsi spese per le piccole trasferte effettuate per distaccamento di

operatori, in quanto vengono messe a disposizione auto aziendali. La gestione è delegata alla società di *service*.

Solo l'Amministratore Unico ha procura bancaria. I pagamenti vengono effettuati dalla Funzione Amministrativa Interna previa autorizzazione, anche non scritta, dell'Amministratore Unico.

La carta di credito aziendale è utilizzata unicamente dall'AU ed i suoi utilizzi sono riscontrati e contabilizzati dalla Funzione Amministrativa, tramite verifica degli estratti conto, di concerto con lo stesso AU. I giustificativi e/o la documentazione attestante l'utilizzo della carta di credito vengono conservati in formato cartaceo o digitale.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 CONTROLLO DI GESTIONE
- ✓ LG.MG_02 - GESTIONE DEGLI ACQUISTI

Regole di condotta

I destinatari dovranno:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera.

La Società e la *Capogruppo*, coinvolta nella gestione del suddetto processo, sono tenute ad osservare le regole di condotta indicate, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare, deve essere garantita la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo.

1.7. Gestione dei rapporti infragruppo

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- L'attività potrebbe essere strumentale alla commissione del reato di corruzione verso la Pubblica Amministrazione qualora il pagamento dei corrispettivi infragruppo fosse strutturato in modo tale da permettere la formazione di disponibilità da utilizzare quali fondi neri.

- A titolo esemplificativo, il reato di traffico di influenze illecite verrebbe integrato nell'ipotesi in cui venissero effettuate operazioni infragruppo a favore di soggetti vicini o graditi a un soggetto terzo, al fine di generare un indebito vantaggio in favore della Società, grazie all'opera di intermediazione da questi esercitabile con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio in forza di relazioni con esso esistenti.

REATI SOCIETARI

- I Soci, i creditori o il pubblico potrebbero essere indotti in errore circa la situazione economica e patrimoniale della società controllata tramite la determinazione di poste di bilancio, anche valutative, non conformi alla realtà societaria o inesistenti, o ancora tramite l'occultamento di fatti rilevanti o l'alterazione di dati contabili presenti nel sistema, al fine di trarne un ingiusto beneficio per la Società.
- A titolo esemplificativo, al fine di avere disponibilità di denaro o altre utilità da offrire a terzi per scopi corruttivi, la Società potrebbe corrispondere ai dipendenti somme di denaro a titolo di note spese non adeguatamente motivate/inesistenti o prevedere delle inadeguate procedure di controllo della gestione dei rimborsi spese.

REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE' AUTORICICLAGGIO

- A titolo esemplificativo, tali reati potrebbero essere commessi nel caso in cui, in occasione della gestione "anomala" delle operazioni infragruppo, sia utilizzato come strumento di pagamento, denaro proveniente da reato, commesso da uno più soggetti aziendali che si attivino per ostacolarne l'identificazione della provenienza delittuosa, al fine di apportare un beneficio / vantaggio alla Società.

- A titolo esemplificativo la Società potrebbe:

  - impiegare o trasferire il denaro proveniente da delitto attraverso la stipulazione con società del Gruppo di contratti simulati, o che stabiliscano per i servizi venduti importi non in linea con le quotazioni di mercato per servizi analoghi, con modalità tali da occultarne la provenienza delittuosa;

- cedere crediti, specie se infragruppo, privi di rapporto commerciale o finanziario sottostante ovvero basati su rapporti non coerenti con le attività svolte dal soggetto interessato, al fine di occultare denaro di provenienza illecita.

REATI TRIBUTARI

- A titolo esemplificativo, al fine di evadere l'imposta sul reddito o sul valore aggiunto, potrebbero essere indicati nella dichiarazione relativa a dette imposte elementi passivi fittizi, creati artificiosamente mediante l'utilizzo di fatture per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti. Nell'area dei rapporti infragruppo si ha teoricamente una maggiore facilità di commissione dell'illecito in quanto l'operazione fittizia interviene fra soggetti appartenenti al medesimo Gruppo e soggetti, quindi, a una maggiore influenza/manipolazione.

- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione del reato in quanto, nell'ambito dei trasferimenti infragruppo di beni e/o servizi, potrebbero essere attuate delle politiche di sovrastima dei costi (generando elementi passivi fittizi) o di sottostima di elementi attivi, indicando così in dichiarazione un valore della base imponibile inferiore al reale.

- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione del reato in quanto, nell'ambito dei rapporti infragruppo e dei meccanismi descritti sopra, potrebbero essere emesse a favore di altra società del Gruppo fatture per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, di modo da consentirne l'evasione.

- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione del reato in quanto - al fine di sottrarsi alla procedura di riscossione coattiva - la società potrebbe alienare simulatamente un bene di sua proprietà a un'altra società appartenente al Gruppo, sottraendolo così alle pretese dell'Amministrazione Finanziaria.

Fattispecie di Reato

i. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 320, 321 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.).

ii. REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs 231/2001)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);

- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c.c.).

iii. REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1. c.p.).

iv. REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs, 231/2001)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifizi (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico
- Collegio sindacale
- Socio Unico (capogruppo MARCELLO GABANA)

I rapporti infragruppo sono regolati da appositi contratti aventi forma scritta sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri. Tali contratti devono esplicitare la ragione economica dell'operazione, i corrispettivi pattuiti devono essere coerenti con quelli di mercato ed i relativi flussi devono essere puntualmente tracciabili.

Il contratto di *service* attualmente in vigore prevede un corrispettivo annuale fisso per i servizi offerti dalla Capogruppo a GEDIT, pagato – a seguito di emissione della fattura – tramite Ri.Ba. o bonifico.

Per l'approvazione delle fatture e dei pagamenti infragruppo si segue l'*iter* ordinario previsto per tutte le altre operazioni: approvazione dell'AU, disposizione di bonifico da parte della Funzione Amministrativa con il supporto del personale dedicato della Capogruppo in entrata e uscita e conservazione della documentazione, sia cartacea che digitale, da parte della

società nonché sugli archivi informatici messi a disposizione e gestiti dalla Capogruppo, a cui ha accesso anche l'Amministratore Unico.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ LG.MG_01 – Finanziamenti Capogruppo-controllante;
- ✓ LG.MG_05 – Controllo di Gestione

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione
- ✓ LG.MG_02 - Gestione degli Acquisti

Regole di condotta

I Destinatari non devono porre in essere comportamenti contrari alla legge tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale; in particolare essi devono:

- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;
- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- assicurare che ogni operazione posta in essere con società del Gruppo sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che ogni operazione anche di carattere straordinario, specialmente se interna al Gruppo (trasformazioni, fusioni, scissioni, *etc.*) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle altre comunicazioni sociali e della documentazione a

carattere fiscale;

- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti appartenenti al Gruppo, nonché ai rapporti di fornitura e di vendita;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate.

La Funzione amministrativa della Capogruppo indirizza all'Organismo di Vigilanza flussi informativi periodici nei quali è indicato l'andamento dei rapporti contrattuali / commerciali infragruppo che riguardano Gedit.

2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2.1. Gestione delle verifiche, accessi ed ispezioni e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione funzionali all'ottenimento di autorizzazioni e/o altri certificati

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- A titolo esemplificativo, un esponente della Società, in occasione di visite ispettive, potrebbe corrispondere una somma di denaro o altra utilità al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio al fine di ottenere un trattamento di favore, quale, ad esempio, la riduzione di una sanzione o il rilascio di un'autorizzazione.

- A titolo esemplificativo, un esponente della Società potrebbe essere indotto da un pubblico funzionario, che abusi della sua qualità e dei suoi poteri, a corrispondere denaro o altra utilità, al fine di conseguire un indebito vantaggio.

- A titolo esemplificativo, nell'ambito dell'attività di ispezione condotta dalla P.A.., la Società potrebbe riconoscere o promettere denaro o altra utilità a un soggetto terzo per l'opera di intermediazione illecita da questi esercitabile con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio in forza di relazioni con esso esistenti o anche solo asserite.

REATI TRIBUTARI

- A titolo esemplificativo, nel corso di una visita ispettiva da parte della P.A. (es. Agenzie fiscali, Guardia di Finanza), un esponente della Società potrebbe, al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto, distruggere od occultare le scritture contabili la cui conservazione è obbligatoria in modo da non rendere ricostruibile il reddito o il volume d'affari.

REATI AMBIENTALI

- Nel corso di una visita ispettiva da parte della P.A. in materia di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene sul lavoro, i dipendenti della società impediscono o ostacolano l'effettuazione della visita ispettiva, impedendo l'accesso agli organi di vigilanza o mutando lo stato dei luoghi.

Fattispecie di Reato

i. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 320, 321, 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Traffico di influenze illecite (Art. 346-bis c.p.);

- Truffa ai danni dello Stato (art. 640 comma 2 c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)

ii. REATI TRIBUTARI (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000).

iii. REATI AMBIENTALI

- Impedimento di controllo (art. 452 septies c.p.)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico
- Responsabile SGI
- Personale interessato

In tema di Gestione delle visite ispettive, la Società adotta una specifica procedura che richiama i seguenti principi di comportamento:

- all'ingresso degli ispettori, chi è presente sul luogo li riceve e contatta l'Amministratore Unico;
- il personale presente sul luogo presta le eventuali attività di supporto;
- è opportuno partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti;
- farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- il Responsabile SGI e l'AU controllano le modalità di svolgimento dell'ispezione, della verifica o dell'accertamento;
- gli esponenti aziendali coinvolti nell'ispezione hanno l'obbligo di esibire tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- verbalizzare e, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
- il verbale rilasciato dagli ispettori viene firmato dall'Amministratore Unico o – se non prontamente reperibile - da soggetto dallo stesso delegato;
- conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;
- informare, tempestivamente, l'OdV in merito ad accessi, visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. in merito a settori/attività di rilevanza ai fini del D.lgs 231/01;

è inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altra utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo

scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Organo Ispettivo, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;
- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Organo Ispettivo, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy/* procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da GEDIT S.p.A:

- ✓ IO03_Gestione della comunicazione con l'esterno;
- ✓ IO09_Accesso al personale esterno.
- ✓ IO.20 Procedura gestione Visite Ispettive Organi di Vigilanza e Controllo

Regole di condotta

La Società, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si uniforma ai seguenti principi:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti esclusivamente da soggetti autorizzati e identificati in via preventiva, in linea con il sistema di deleghe e procure eventualmente in essere in Società;
- L'Amministratore Unico può delegare Consulenti terzi che rappresentino la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: in questo caso, la lettera di incarico deve contenere adeguate clausole contrattuali che diano atto della conoscenza, da parte dell'incaricato, dei presidi adottati dalla Società ai sensi del D.Lgs n. 231/2001;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti da ciascun Destinatario ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- i Destinatari non devono porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico degli Organi Sociali e dei Dipendenti della Società, in via diretta, e a carico di Consulenti, Collaboratori, Agenti, Fornitori e P*artner* d'affari, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicate, o a loro parenti, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, anche qualora i pubblici agenti, abusando delle proprie qualità o dei propri poteri, abbiano posto in essere comportamenti volti a indurre i Destinatari a corrispondere o a promettere denaro o altra utilità;
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio, o da loro parenti, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o dai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, ovvero cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dagli stessi, anche nel caso in cui queste siano volte a indurre a corrispondere o a promettere denaro, beni o altre utilità;
- riconoscere compensi in favore di fornitori o consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
- locare immobili nella disponibilità di GEDIT S.p.A. a titolo gratuito o a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato a pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio/dipendenti pubblici e/o a persone da questi ultimi indicate, o prendere in locazione da tali soggetti degli immobili a prezzi sensibilmente superiori a quelli di mercato;
- assumere persone legate a pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio da vincoli di parentela o comunque su segnalazione di questi al fine di trarre indebito vantaggio per la Società;
- effettuare attività in favore di pubblici ufficiali o a incaricati di pubblico servizio o a persona dagli stessi indicati a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato al fine di trarne indebito vantaggio;
- effettuare liberalità e sponsorizzazioni a beneficio di pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicate al fine di trarne indebito vantaggio;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- in caso di finanziamenti o erogazioni pubbliche agevolate, destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
- esibire alla Pubblica Amministrazione documenti incompleti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli appartenenti alla Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata per la richiesta di autorizzazioni, licenze, convenzioni, finanziamenti ed ogni altro adempimento necessario;

- omettere informazioni dovute al fine influenzare e orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- adottare comportamenti contrari alla legge in sede di incontri formali e informali, anche a mezzo di legali esterni e consulenti, per indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- adottare comportamenti contrari alla legge in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della Società, anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti;
- adottare comportamenti contrari alla legge in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche a mezzo di Legali esterni o Consulenti;
- adottare illeciti comportamenti (quali ad es. la violenza, illecite pressioni, la minaccia, l'offerta o promessa di denaro o di altra utilità) che possano indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale/causa civile o altro procedimento anche amministrativo;
- assumere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;
- assumere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, i Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagiscono con la Pubblica Amministrazione devono:

- individuare all'interno della Pubblica Amministrazione il funzionario che, in ragione del proprio incarico specifico, è il soggetto a cui rivolgersi;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con il soggetto così individuato;
- mantenere, nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria, un contegno improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti;
- effettuare dichiarazioni a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contenenti solo elementi autentici e accurati;
- definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti;
- comunicare, senza ritardo, all'Amministratore Unico e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque

criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambio del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

2.2. Gestione dei procedimenti giudiziari e contenzioso

Descrizione potenziali profili di rischio

REATI CONTRO LA P.A.

- A titolo esemplificativo, un esponente della Società, in occasione di un contenzioso o di un procedimento giudiziario, potrebbe promettere o corrispondere una somma di denaro o altra utilità ad un pubblico funzionario al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Società.

- A titolo esemplificativo, un esponente della Società potrebbe promettere o elargire denaro o altre utilità a un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per compiere atti contrari ai doveri d'ufficio al fine di favorire la società in un procedimento penale, civile o amministrativo.

- A titolo esemplificativo, un esponente della Società potrebbe essere indotto da un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, il quale abusa della sua qualità e dei suoi poteri, a corrispondergli denaro o altra utilità, al fine di conseguire un indebito vantaggio.

- A titolo esemplificativo, un esponente della Società potrebbe sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o altro incaricato di pubblico servizio, al fine di dare o promettere denaro o altre utilità a dispetto della propria opera di intermediazione illecita.

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIRAZIONI O A RENDERE DICHIRAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

- A titolo esemplificativo, un esponente della Società, mediante violenza, minaccia o promessa di denaro o altre utilità può indurre il soggetto chiamato a rendere dinnanzi all'autorità giudiziaria a non rilasciare dichiarazioni o a rilasciare dichiarazioni mendaci.

REATI TRIBUTARI (art. 25- *quinquiesdecies* D.Lgs n. 23172001)

- A titolo esemplificativo, la Società potrebbe gestire gli effetti economici del contenzioso in maniera inadeguata, come per esempio l'errata deduzione di costi e la non corretta determinazione della base imponibile.

REATI SOCIETARI (art. 25 *ter* D.Lgs n. 231/2001)

- A titolo esemplificativo, la Società potrebbe rappresentare in maniera non corretta il contenzioso nei documenti contabili e di bilancio, nonché trasmettere informazioni incomplete o non veritiere agli organi sociali e di controllo.

Fattispecie di Reato

i. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 320, 321, 322 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

ii. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (art. 25-decies D.Lgs 231/2001)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

iii. REATI SOCIETARI (art. 25 ter D.Lgs n. 231/2001)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

iv. REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs n. 74/2000)
- Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico
- Personale coinvolto
- Consulenti e professionisti esterni

L'Amministratore Unico sceglie il professionista a cui ritiene più opportuno rivolgersi e gli conferisce l'incarico. I professionisti sono scelti tra soggetti di accertata competenza nelle materie oggetto di controversia.

La responsabilità delle scelte strategiche principali ricade in capo all'Amministratore Unico. Più in particolare, egli valuta eventuali azioni da intraprendere nel corso del procedimento giudiziario o in caso di contenzioso disciplinare; definisce la strategia legale da intraprendere con il supporto dei consulenti legali ed, eventualmente, del personale coinvolto.

L'Amministratore Unico ha il potere di conferire incarichi professionali e di autorizzare il pagamento nei confronti dei professionisti.

L'Amministratore Unico ed, eventualmente, il personale coinvolto mantengono contatti con il professionista per mezzo di comunicazioni e riunioni.

Eventuali notifiche di atti giudiziari sono consegnate all'Amministratore Unico o al personale coinvolto.

Gli atti relativi al procedimento sono archiviati e custoditi dalla Società, nonché trasmessi per conoscenza all'Organismo di Vigilanza, che deve essere tempestivamente informato della pendenza del contenzioso o del procedimento giudiziario, nonché della relativa evoluzione.

La Difesa dell'Ente deve essere separata ed autonoma dalla difesa della persona fisica eventualmente coinvolta nel medesimo procedimento. Pertanto, qualora il Legale rappresentante dell'Ente sia indagato o imputato per uno dei reati del D.Lgs n. 231/2001 si applica la disciplina dell'art. 39 del medesimo decreto.

Al fine di garantire piena autonomia difensiva dell'Ente e la separazione delle posizioni, la nomina del difensore di fiducia dell'Ente – in caso di incompatibilità ex art. 39 - viene assunta dall'Assemblea.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate dalla Capogruppo:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione
- ✓ LG.MG_02 - Gestione degli Acquisti

Regole di condotta

I principi di comportamento e le regole di condotta indicate nel paragrafo 2.1 della presente Parte Speciale sono da intendersi integralmente richiamati nel presente processo.

Con riferimento ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, è fatto obbligo, in particolare, di:

- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;

- astenersi da qualsiasi comportamento che possa indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni o a non rilasciare dichiarazioni nell'ambito di un processo/procedimento penale/causa civile/amministrativa o altro;
- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa;
- mantenere, nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria, un contegno improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti.

3. CONDUZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO

3.1. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia ambientale

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

- Raccolta, trasporto, trattamento, smaltimento di rifiuti senza la dovuta autorizzazione prescritta dalla legge per lo svolgimento di tali attività.

- Creazione di una discarica non autorizzata, anche nell'ipotesi aggravata di destinazione della stessa allo smaltimento di rifiuti pericolosi.

- Miscelazione di rifiuti di diversa natura, pericolosi e non pericolosi.

- La condotta criminosa può consistere (i) nel compimento di errori nel campionamento e analisi dei rifiuti, (ii) nell'utilizzo di laboratori non affidabili e (iii) nel fornire informazioni incomplete al laboratorio sulle sostanze eventualmente presenti nel rifiuto.

- Nell'esercizio dello stabilimento, potrebbe essere determinato il superamento dei valori soglia indicati dalla normativa o dall'autorizzazione ambientale e, allo stesso tempo, determinato anche il superamento dei valori soglia stabiliti dalla vigente normativa per la qualità dell'aria.

- Esponenti della Società potrebbero: (i) aprire scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continuare ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata; il reato è aggravato qualora le acque contengano sostanze pericolose; (ii) effettuare uno scarico di acque reflue contenenti sostanze pericolose in violazione dell'autorizzazione ambientale; (iii) nell'effettuazione di scarichi di acque reflue, violare i limiti indicati dalla vigente normativa, anche riguardanti le sostanze pericolose.

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio senza provvedere alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente.

- Esponenti della Società potrebbero cagionare – anche per colpa – una compromissione o deterioramento significativi e misurabili: (i) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

- Potrebbero essere commesse da parte di esponenti della Società le seguenti condotte: (i) emissione di formulari di identificazione recanti indicazione mendace circa la categoria del rifiuto, accompagnati da certificati di analisi di comodo e/o falsi, (ii) affidamento del trasporto e/o smaltimento dei rifiuti a soggetti terzi non autorizzati o che operano in

difformità alle norme e, infine, (iii) omessa vigilanza sui propri appaltatori, che producono rifiuti nell'ambito di incarichi commissionati dalla Società.

- la digitalizzazione del sistema di tracciabilità di rifiuti (RENTRI) può agevolare la commissione di reati di carattere informatico al fine della manipolazione dei dati contenuti nei formulari ovvero di reati fiscali correlati alla non corredata rappresentazione contabile dei flussi di rifiuto gestiti.

- l'impedimento o l'ostacolo agli organi di vigilanza ambientale in relazione alle visite ispettive presso l'impianto.

Fattispecie di Reato

i. REATI AMBIENTALI (art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/2001)

- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
- Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 comma 3 D.Lgs. 152/2006);
- Miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256 comma 5 D.Lgs. 152/2006);
- Combustione illecita di rifiuti (art. 256 bis D.Lgs.n. 152/2006);
- Abbandono di rifiuti in casi particolari (art. 255 bis D.Lgs. n. 152/2006);
- Abbandono di rifiuti pericolosi (art. 255 ter D.Lgs n. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- Superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D.Lgs. 152/2006);
- Scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanza indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5, parte terza, T.U.A. (art. 137 commi 2, 3 e 5 D.Lgs. 152/2006);
- Scarichi nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);
- Bonifica dei siti (art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);

- Spedizione illegale di rifiuti (art. 259 D.Lgs. n. 152/2006);
- Aggravante dell'attività di impresa (art. 259 bis D.Lgs n. 152/2006);
- Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- Impedimento del controllo (art.452 septies c.p.);
- Omessa bonifica (art. 452 terdecies c.p.);
- Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.)

ii. REATI INFORMATICI (art. 24 bis D.Lgs n. 231/2001)

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);

iii. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs n. 231/2001)

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)

iv. REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs n. 231/2001)

- dichiarazione fraudolenta mediante atri artifici (art. 3 D.Lgs n. 74/2000);
- dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs n. 74/2000)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico e responsabile ambientale
- Assistente alla Direzione
- Responsabile impianto

- Personale impianto
- Società di service Capogruppo
- Consulenti esterni

La Società si occupa di smaltimento di rifiuti speciali non pericolosi tramite discarica.

Per ogni tipologia di rifiuto, il cliente che intende conferire alla discarica di Gedit S.p.A. trasmette tutta la documentazione prevista nel piano di gestione operativa degli impianti di discarica gestiti da GEDIT, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo, la scheda di caratterizzazione rifiuto compilata in ogni sua parte e firmata dal produttore del rifiuto. A tale scheda dovranno essere allegate obbligatoriamente analisi di caratterizzazione del rifiuto che si intende conferire.

Solo qualora, dalla verifica della documentazione, emerga che il rifiuto rispetta i criteri di ammissibilità in discarica, nonché non rappresenti valori che possano far pensare all'attribuzione di alcune classi di pericolo, il rifiuto viene ritenuto idoneo e conforme per lo smaltimento presso la discarica GEDIT. Un'ulteriore verifica di corrispondenza della qualità del rifiuto a quanto dichiarato dal produttore viene effettuata al primo conferimento presso gli impianti di GEDIT (verifica di conformità). Solo una volta terminati gli accertamenti previsti dalla D.LGS 36/2003 e il rifiuto viene ritenuto idoneo e quindi "omologato".

Ogni carico in ingresso all'impianto viene sottoposto a verifica documentale e pesata del materiale, nonché viene verificata la corretta autorizzazione al trasporto dei vari vettori. Qualora le verifiche diano esito positivo si procede allo scarico del mezzo e alla successiva messa a dimora del rifiuto nel bacino di coltivazione.

Entro i sei mesi dal primo conferimento, è necessario effettuare una nuova analisi di conformità. In caso di modifiche sostanziali del processo produttivo che genera il rifiuto o qualora il gestore ritenga opportuno approfondire le verifiche sul rifiuto in ingresso, è discrezione di GEDIT eseguire qualsiasi approfondimento si stimi necessario, depositando il rifiuto all'interno di un box di pre-stoccaggio per il controllo analitico successivo.

Il campionamento del rifiuto può essere effettuato da operatori interni abilitati, ma viene preferito il campionamento da parte degli analisti di laboratorio; il campione prelevato viene sottoposto a verifica analitica presso laboratorio certificato.

L'esito delle analisi viene comunicato tramite apposito report a GEDIT che, a sua volta, comunica i risultati all'intermediari. In caso di conformità si procede alla messa a dimora del rifiuto nel bacino di coltivazione.

Il bacino è gestito dagli operatori che, tramite appositi mezzi e macchinari, compattano i rifiuti secondo il disegno predisposto da consulenti esterni che si occupano di progettazione impianti, ivi compresi gli studi finalizzati al progetto (geologici, idrogeologici, di impatto ambientale, olfattometrici). I rifiuti vengono, quindi, sistemati e coperti da materiale cementato.

L'operazione di copertura avviene quotidianamente.

GEDIT, in via generale, non si occupa dell'attività di trasporto dei rifiuti, in quanto il trasportatore viene selezionato dal produttore.

La Società verifica che il trasportatore ed il produttore siano in regola con le autorizzazioni prescritte dalla legge.

Nel caso in cui il mezzo non corrisponda a quanto dichiarato nei documenti ispezionati da GEDIT, lo stesso viene respinto.

La compilazione del registro di carico/scarico dei rifiuti gestiti è svolta giornalmente dalla funzione Accettazione. Viene eseguita una verifica dei dati inseriti a registro dall'Assistente alla Direzione (giornalmente o ogni 2 giorni, comunque plurisettimanale).

La Società è dotata di un gestionale (Winsmart) per la gestione del flusso di rifiuti, al quale hanno accesso le Funzioni interessate.

Gli operatori che sono autorizzati all'accesso al sistema informatico RENTRI per la gestione dei FIR digitali ricevono specifica formazione sulle regole di compilazione, rettifica, archiviazione e gestione dei dati inseriti ai fini della relativa integrazione con il registro di carico e scarico ed il gestionale della società.

Per quanto riguarda l'accesso informatico al RENTRI, solo il personale espressamente autorizzato è abilitato al suo utilizzo e alla sua compilazione secondo le limitazioni di accesso decise e controllate dalla funzione ICT della Capogruppo che fornisce alle controllate i servizi informatici, in accordo con l'Amministratore di Gedit.

La Capogruppo ha predisposto apposito registro – da aggiornare a cura del responsabile ICT – nel quale, per ciascun dipendente, vengono indicate autorizzazioni e/o limitazioni di accesso al gestionale e/o ad altri documenti informatici.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da GEDIT S.p.A.:

- IO.01 Conferimento alla discarica di Montichiari;
- IO.02 Conferimento a terzi dei rifiuti prodotti;
- IO.03 Gestione delle comunicazioni con l'esterno;
- IO.04 Gestione operativa della discarica;
- IO.05 Gestione delle emergenze;
- IO.06 Gestione dei rifiuti prodotti;
- IO. 07 Manutenzione e pulizia;
- IO.08 Sostanze pericolose utilizzo, stoccaggio e smaltimento;
- IO.09 Accesso al personale esterno;
- IO.10 Regole comportamentali e gestione delle criticità ambientali;

- IO.11 Norme generali sulla sicurezza e regole comportamentali;
- IO.12 Metodi di campionamento dei rifiuti;
- IO.13 Utilizzo macchine operatrici;
- IO.14 Controllo conduzione e manutenzione impianti biogas;
- IO.15 Conferimento alla discarica di Calcinato;
- IO.16 Gestione del Personale
- IO.17 Manuale per autisti
- IO.18 Gestione e conduzione impianto CSS
- IO.19 Metodi di campionamento CSS
- IO.20 Procedura Visite Ispettive Organi Vigilanza e Controllo
- AD 04 - adempimenti amministrativi. Registri c/s – FIR;

nonché le seguenti Autorizzazioni/licenze/permessi/certificati:

- autorizzazione del. Regione Lombardia n. 12496 del 25/10/2007 (Impianto di Calcinato) – n. 2092 del 04/03/2009 (Impianto di Montichiari) con le quali si sono autorizzati gli impianti; attualmente vigenti autorizzazione n.207 e s.m.i. del 19.01.2018 (Impianto di Calcinato) - n.1394 e s.m.i. del 19/06/2020 (Impianto di Montichiari)
- UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015 per l'attività di Gestione impianto di smaltimento di rifiuti speciali non pericolosi (D1) e di cogenerazione con recupero (R1) di biogas da discarica ad esclusione dell'attività di raccolta e trasporto conto terzi di rifiuti speciali pericolosi e non, aggiornate o in corso di rinnovo.

Regole di condotta

Nello svolgimento delle attività si osservano i seguenti principi di prevenzione generale:

- è fatto divieto di compiere azioni o tenere comportamenti che siano idonei a cagionare un danno o un pericolo per la salute delle persone, per l'equilibrio dell'ecosistema, della biodiversità e dell'ambiente in generale;
- è fatto divieto di utilizzare impianti e/o macchinari in violazione delle disposizioni normative in materia ambientale;
- è fatto divieto di abbandonare o depositare rifiuti in modo incontrollato e/o immetterli – nello stato solido o liquido – nelle acque superficiali e sotterranee;
- è fatto divieto di miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi, oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi;
- è fatto divieto di conferire l'attività di gestione dei rifiuti a soggetti non specificatamente autorizzati;
- è fatto divieto di ostacolare o impedire l'accesso ai soggetti incaricati del controllo (es: ARPA).

I Destinatari devono gestire le operazioni di scarico/trattamento/carico dei rifiuti nel rispetto delle norme in materia ambientale e più in particolare:

- al momento dello scarico dei rifiuti, il personale deve accertare l'identità dell'autista e della ditta di trasporto oltreché verificare la presenza, la validità e la corretta compilazione della documentazione, accertandosi che questa non sia contraffatta (iscrizione albo nazionale gestori ambientali; autorizzazione al trasporto di cose in conto terzi: formulario di identificazione dei rifiuti etc…);
- il personale adibito deve garantire la tracciabilità e l'archiviazione delle autorizzazioni, della documentazione e dei controlli svolti sugli operatori di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti nonché delle copie dei formulari ricevuti;
- il personale deve tenere regolarmente il registro di carico e scarico, garantendo che questi ultimi, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo corretto e veritiero.

A tal fine si prevede:

- l'istituzione di apposite procedure operative per la tenuta, compilazione e conservazione del registro carico e scarico rifiuti nonché per l'utilizzo dell'applicazione RENTRI ai fini della gestione dei formulari di identificazione dei rifiuti;
- lo svolgimento controlli periodici sulla correttezza e veridicità dei documenti relativi alla gestione dei rifiuti;
- l'obbligo di segnalare agli Enti preposti e all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie riscontrate all'esito dei controlli effettuati (ad esempio, in caso di respingimento del carico);
- in caso di rifiuti pericolosi che presentano rischi di natura cancerogena per l'uomo, il divieto di porre in essere qualsiasi operazione che preveda l'apertura dell'imballaggio, sostituzione o altra operazione che metta in contatto l'operatore con il rifiuto o con parti di questo.

Ai Destinatari è, infine, fatto divieto di:

- utilizzare o installare programmi diversi da quelli forniti dalla Società o autorizzati dai soggetti competenti;
- lasciare incustodito il proprio personal computer sbloccato o documenti contenenti informazioni riservate o codici di accesso ai sistemi;
- produrre o trasmettere documenti in formato elettronico contenenti dati falsi e/o alterati;

3.2. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

Il reato di omicidio colposo potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui, a causa della violazione da parte della Società degli obblighi dettati dalla vigente normativa in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, si cagioni per colpa la morte di una o più persone.

Il reato di lesioni personali colpose potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui, a causa della violazione da parte della Società degli obblighi dettati dalla vigente normativa in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, si cagionino per colpa lesioni personali.

Sussiste, infine, il rischio di commissione del reato di impedimento del controllo (art. 452 *septies* c.p.), che sebbene ricompreso tra i reati ambientali, si estende espressamente anche ai casi di intralcio o ostacolo all'attività di vigilanza e controllo in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

Fattispecie di Reato

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001):

- Omicidio colposo (Art. 589 co. 2 c.p.);
- Lesioni personali colpose (Art. 590 co. 3 c.p.).

REATI AMBIENTALI (art. 25-*undecies* D.Lgs n. 231/2001)

- Impedimento del controllo (art. 452 *septies* c.p.)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico (Datore di Lavoro)
- RSPP
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Preposti
- Dipendenti
- Medico Competente
- Personale dedicato presso la Società di service (la Capogruppo MARCELLO GABANA)

L'assemblea dei Soci ha nominato l'Amministratore Unico, con poteri specifici in materia di sicurezza del lavoro, individuato quale "Datore di Lavoro", ai sensi di quanto disposto dall'art.

2, 1° comma, lettera b) del decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

La Società, ad oggi, ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno ed un Preposto: è stato altresì eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Società ha le sedi operative (ove si trovano le due discariche) a Calcinato, in via Cavicchione di Sopra snc e a Montichiari in località Levate s.n.c. Gli uffici amministrativi sono situati a Calcinato (BS) in via Cavicchione di Sotto n. 1, sede anche della Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

È presente il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), che contiene l'individuazione precisa e dettagliata e la relativa valutazione dei rischi a cui i lavoratori di GEDIT sono esposti.

Dell'aggiornamento del DVR è responsabile il Datore di Lavoro, in collaborazione con l'RSPP e il Medico Competente. La consulenza sull'aggiornamento del DVR è affidata all'RSPP.

L'RSPP, almeno 4 volte all'anno, effettua un accesso presso la sede dell'impianto. Tale accesso comprende attività ispettive (sopralluoghi), accertamenti sulla documentazione aziendale e analisi di situazioni specifiche. All'esito della verifica, vengono effettuate le dovute segnalazioni, poi abitualmente riepilogate tramite e-mail. Recentemente le osservazioni e/o segnalazioni sono state integrate ai documenti predisposti per l'aggiornamento del DVR.

L'RSPP segnala direttamente al Datore di Lavoro eventuali non conformità e raccomandazioni e verifica l'adempimento delle stesse da parte del Datore di Lavoro.

Il DVR è aggiornato in caso di modifiche tali da determinare nuovi rischi per la salute o sicurezza dei lavoratori, eventuali, reali o potenziali, che causano infortuni o quasi infortuni.

Nel caso di presenza di lavoratori terzi presso le sedi della Società, laddove previsto, il Datore di Lavoro committente elabora un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI), allegato al contratto di appalto o di opera.

Sono stati nominati e regolarmente formati gli addetti delle squadre di emergenze di primo soccorso della Società.

È presente il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) per la sede.

Viene svolta l'attività di sorveglianza sanitaria. Copia aggiornata del Programma di Sorveglianza Sanitaria è disponibile in azienda e viene trasmesso ogni anno.

Il Medico Competente si avvale della collaborazione del Datore di Lavoro, dell'Assistente alla Direzione, del personale dedicato della società di *service* e del RSPP – nel corso di una

riunione che si svolge annualmente con sopralluogo presso gli impianti – per la predisposizione e attuazione delle misure necessarie per la tutela dei lavoratori.

È presente la nomina e incarico per il Medico Competente (MC). Le cartelle sanitarie sono conservate dal Medico Compente.

Gli esiti delle visite mediche sono allegati alla cartella sanitaria e di rischio secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3 del T.U. 81/2008 e copia dell'idoneità lavorativa viene trasmessa all'azienda.

I documenti relativi alla sicurezza sono conservati presso la Capogruppo.

È presente il Piano della formazione obbligatoria e le scadenze sono monitorate da RSPP e dal personale dedicato della Capogruppo, attraverso apposito sistema informativo.

Le attività di formazione svolte e la partecipazione dei lavoratori alle stesse sono verificabili attraverso il sistema informativo in uso.

La Società monitora gli indici relativi allo stress lavoro-correlato e registra gli eventi che possono essere considerati "*near miss*" dandone periodica comunicazione all'Organismo di Vigilanza

La Società annualmente effettua attività di audit in collaborazione con le società esterne incaricate al rilascio delle varie certificazioni al fine di verificare il rispetto delle procedure e della normativa in materia di Salute e Sicurezza. Sono, poi, previsti audit aggiuntivi nel caso in cui si verifichino cambiamenti significativi che incidono sull'efficacia e la funzionalità del sistema.
Il programma di audit è attuato attraverso i seguenti documenti del sistema di gestione integrato: Manuale del SGI, Piano di audit (PP02), Programma di audit (PP06); Rapporto di audit (RE09); Check list audit interno (AD15)

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy/* procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da GEDIT S.p.A:

- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato:

- IO.01 Conferimento alla discarica di Montichiari;
- IO.02 Conferimento a terzi dei rifiuti prodotti;
- IO.03 Gestione delle comunicazioni con l'esterno;

- IO.04 Gestione operativa della discarica;
- IO.05 Gestione delle emergenze;
- IO.06 Gestione dei rifiuti prodotti;
- IO. 07 Manutenzione e pulizia;
- IO.08 Sostanze pericolose utilizzo, stoccaggio e smaltimento;
- IO.09 Accesso al personale esterno;
- IO.10 Regole comportamentali e gestione delle criticità ambientali;
- IO.11 Norme generali sulla sicurezza e regole comportamentali;
- IO.12 Metodi di campionamento dei rifiuti;
- IO.13 Utilizzo macchine operatrici;
- IO.14 Controllo conduzione e manutenzione impianti biogas;
- IO.15 Conferimento alla discarica di Calcinato
- IO.16 Gestione del Personale;
- IO.17 Manuale per autisti;
- IO.20__Procedura Visite Ispettive Organi di Vigilanza e Controllo

Regole di condotta

Tutti i Destinatari, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento delle attività legate alla sicurezza, si devono attenere a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla presente Parte Speciale, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In particolare il Datore di Lavoro e tutti i soggetti aventi compiti e responsabilità nella gestione degli adempimenti previsti delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, quali, a titolo esemplificativo, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), Medico Competente (M.C.), Preposti, addetti primo soccorso, addetti emergenze in caso d'incendio, sono responsabili, ognuno nell'ambito di propria competenza, di:

- definire gli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, identificare in via continuativa i rischi nonché gli strumenti di "prevenzione"; oltre all'identificazione continua di tutti i rischi devono garantire la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici anche attraverso un processo continuo di aggiornamento sullo stato dell'arte degli standard e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, delle attrezzature di lavoro (compresi i macchinari) e, in generale, delle strutture aziendali;

- fornire un adeguato livello di informazione / formazione dei lavoratori, così come definiti dal D. Lgs. 81/08 e, dei fornitori / appaltatori, sulla gestione delle attività in materia di sicurezza e salute della Società e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società; in particolare, ciascun lavoratore dovrà ricevere formazione sufficiente ed adeguata formazione con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni; questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. In tema di informazione/formazione, inoltre, devono essere monitorati ed adeguatamente documentati il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di tutto il personale, con particolare riguardo alla formazione obbligatoria;
- adottare procedure operative per far fronte con rapidità, efficacia e diligenza ad ogni tipo di emergenza che eventualmente si verifichi;
- definire ed aggiornare (in base ai cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Società nonché all'evolversi del panorama normativo) procedure specifiche per la prevenzione di infortuni e malattie;
- effettuare verifiche e valutazioni delle condizioni e delle modalità di lavoro per rilevare e risolvere eventuali problemi accertati; valutare i progressi realizzati ed assicurare il corretto rispetto dei principi appena esposti.

In generale tutti Destinatari del Modello Organizzativo devono rispettare gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 ee dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché quanto definito dalla Società, al fine di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori e comunicare tempestivamente, alle strutture individuate e nelle modalità definite nelle procedure aziendali, eventuali segnali di rischio / pericolo (ad esempio "quasi incidenti"), incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure aziendali.

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono altresì:

- rispettare le misure di prevenzione e protezione dagli infortuni adottate dalla Società e segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle stesse;
- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro ai fini sicurezza;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione individuale (c.d. DPI), messi a disposizione. Devono essere periodicamente monitorate l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione; tali misure devono essere sostituite ovvero modificate qualora ne sia riscontrata l'inefficacia/inadeguatezza.
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria

competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

- non accedere a zone che espongono a rischi gravi e specifici, in assenza di adeguate istruzioni o autorizzazioni;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, 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;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'identificazione e valutazione dei rischi, propedeutici alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- al verificarsi di eventi di forza maggiore (catastrofi naturali, emergenze sanitarie, altri eventi esogeni), tali da generare il rischio di incorrere nei reati di cui alla presente sezione, la Società si impegna ad adottare tempestive misure idonee a garantire che i propri dipendenti e collaboratori, nonché terzi e fornitori, siano nelle condizioni di poter svolgere la propria attività lavorativa presso gli impianti di GEDIT, nel rigoroso rispetto delle previsioni e raccomandazioni emanate dalle autorità sanitarie e governative. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - periodiche informative e comunicazioni di servizio rivolte al personale dipendente contenenti norme comportamentali di carattere generale e specifico;
  - aggiornamento del DVR;
  - adozione di specifici protocolli di sicurezza fisica atti a prevenire i rischi legati agli eventi occorsi.
- partecipare diligentemente alle sessioni formative ed informative sui rischi specifici connessi con le mansioni a ciascuno affidate dalla Società;
- segnalare all'RSPP eventuali situazioni di evidente rischio inerente alle attività poste in essere da consulenti, partner, fornitori in virtù di un regolare contratto d'appalto o d'opera e che lavorano negli impianti della Società.

Inoltre, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, di Protocolli e delle procedure aziendali.

4. GESTIONE DEL PERSONALE

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

• A titolo esemplificativo, nell'ambito di ricerca e selezione del personale, al fine di ottenere un trattamento di favore, la Società potrebbe assumere come dipendente un soggetto vicino o suggerito da un pubblico funzionario o da un incaricato di pubblico servizio o corrispondere ad esso un compenso maggiore rispetto al dovuto o allo standard di mercato.

• A titolo esemplificativo, nell'ambito di ricerca e selezione del personale la Società potrebbe selezionare e assumere soggetti vicini a un soggetto terzo al fine di ottenere vantaggi indebiti grazie all'opera di intermediazione da questi esercitabile con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio in forza di relazioni con esso esistenti o anche solo asserite.

• A titolo esemplificativo, rispetto alle fattispecie di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati, al fine di ottenere un trattamento di favore, la Società potrebbe selezionare o promettere di selezionare dipendenti o collaboratori vicini a una qualsiasi controparte privata o da questa suggeriti.

• A titolo esemplificativo, al fine di ridurre i costi della manodopera ottenendo così un vantaggio indebito, la Società potrebbe impiegare lavoratori, anche mediante l'attività di intermediazione, approfittando del loro stato di bisogno e sottoponendoli a condizioni di sfruttamento (tra gli indici: corresponsione reiterata di retribuzioni in modo difforme dai CCNL applicabili, violazione reiterata della normativa relativa all'orario di lavoro e in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti).

• A titolo esemplificativo, nell'attività di scelta del personale, al fine di ottenere un vantaggio (ad esempio la riduzione dei costi o minori pretese di tutela), la Società potrebbe assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto (per il quale non sia stato richiesto il rinnovo nei termini di legge).

• A titolo esemplificativo e non esaustivo, le fattispecie di dichiarazione fraudolenta potrebbero essere integrate nell'ipotesi in cui la Società stipuli contratti di lavoro fittizi o indicando compensi maggiori rispetto a quelli effettivamente corrisposti, indicando in tal modo elementi passivi fittizi all'interno delle dichiarazioni fiscali e ottenendo così un indebito risparmio d'imposta.

Fattispecie di Reato

I. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)
- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 320, 321 c.p.)
- Induzione indebita a dare o a promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

II. REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art.2635-bis c.c.)

III. DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (art. 25-quinquies D.Lgs 231/2001):
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)

IV. REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001):
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, c. 12 D.Lgs 286/1998)

V. REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs, 231/2001):
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifizi (art. 3 D.Lgs. 74/2000).

VI. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UE (art. 25 octies 2 D.Lgs n. 231/2001)
- Violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea (art. 275 bis c.p.);
- Violazioni di obblighi informativi imposti da una misura restrittive dell'Unione Europea (art. 275 ter c.p.);

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Unico
- Società di *service*, ossia la Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.
- Consulenti esterni

L'amministratore Unico avvia l'attività di selezione, che può avvenire tramite ricerca diretta del candidato tramite archivio dei CV oppure mediante affidamento dell'incarico a una società di selezione.

Individuata la rosa dei candidati, l'AU o la società di selezione avviano i colloqui.

La società di selezione svolge un primo colloquio conoscitivo con il candidato.

Nel caso in cui il candidato provenga da Paesi Extra UE, viene in via preliminare verificata la validità del relativo permesso di soggiorno e l'eventuale sussistenza a carico suo o di entità al medesimo collegate di misure restrittive (anche solo individuali) dell'UE, anche mediante il ricorso al link https://www.sanctionsmap.eu/, sito istituzionale dell'Unione europea in cui sono indicati i soggetti sottoposti a sanzioni UE.

La scelta definitiva del candidato è effettuata dall'Amministratore Unico.

La bozza della proposta economica viene redatta dallo Studio di Consulenza esterna secondo le indicazioni dell'AU.

Il contratto di assunzione è firmato dall' Amministratore Unico, dotato di tutti i poteri in merito.

Tutti i documenti relativi al nuovo assunto (*curriculum vitae*, modulo con dati anagrafici e permesso di soggiorno) sono archiviati presso la Capogruppo.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da GEDIT S.p.A:

- Manuale del Sistema di Gestione (in particolare, par. 7.1 "Risorse Umane") nonché i seguenti allegati:
  - IO.16_Gestione del personale
  - PP.01_Verbale di formazione - addestramento
  - RE.01_Gestione del personale

- IO16_Gestione del personale
- Bilancio SA8000 nonché i seguenti allegati:
  - MOD.03_Mansionario
  - IO.02_Gestione del personale

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne;
- astenersi dal corrispondere, offrire, promettere, anche per interposta persona, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, denaro o altra utilità (come ad esempio l'assunzione di persona di interesse) non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci o ai liquidatori di altre società o enti privati, a persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, ovvero a persone da queste indicate, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta o la promessa non siano accettate;
- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;

- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale;
- prima di procedere all'assunzione di un lavoratore extracomunitario verificare l'esistenza di un permesso di soggiorno valido;
- garantire il puntuale ed integrale rispetto delle norme dettate in materia di immigrazione e sulla condizione dello straniero in Italia, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento di assunzione, a tempo determinato o indeterminato, dei lavoratori stranieri;
- stipulare un contratto di lavoro che sia in linea con le caratteristiche del permesso di soggiorno;
- nel caso in cui il permesso di lavoro sia scaduto, revocato o annullato, interrompere il rapporto di lavoro;
- nel caso ci si avvalga di intermediari per il reclutamento del lavoro o per la somministrazione di manodopera, utilizzare solo le Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro e verificare il rispetto delle condizioni sopra indicate;
- mantenere, nel rapporto con i competenti uffici dello Sportello unico per l'immigrazione istituiti presso le prefetture-uffici territoriali del Governo, un contegno improntato ai criteri di massima trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate. È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di non diffondere notizie false sulla Società e sulle altre società del Gruppo, nonché sulla loro attività.

Nei casi in cui si verifichino eventi straordinari ovvero criticità non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione delle attività a rischio, il personale deve immediatamente segnalare la situazione in oggetto al proprio diretto superiore affinché siano poste in essere tutte le azioni necessarie.

C. PARTE SPECIALE ECOPLANT S.p.A.

1. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

1.1. Gestione delle comunicazioni sociali, delle scritture contabili e approvazione del bilancio di esercizio

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

- Modifica o alterazione di dati contabili per rappresentare una situazione patrimoniale, economica e finanziaria difforme dal vero (artt. 2621 e 2622 c.c.).
- Accantonamenti e valutazioni di bilancio non conformi ai principi contabili di riferimento (artt. 2621 e 2622 c.c.).
- Ostacolo, da parte di chiunque, al controllo di sindaci, soci ovvero il C.d.A. ostacola il controllo sulla corretta tenuta dei libri sociali tramite occultamento di documenti o altri artifici (art. 2625 c.c.).
- Omessa comunicazione di un conflitto di interesse di un consigliere o di suoi familiari (art. 2629 bis c.c.).
- Simulazione o fraudolenta disposizione di prospetti, progetti e documentazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea (art. 2635 c.c.).
- Rischio di agevolazione di operazioni di riciclaggio tramite operazioni contabili quale "veicolo".
- Rischio di operazioni di autoriciclaggio tramite operazioni contabili in generale

Fattispecie di Reato

REATI SOCIETARI (art. 25 *ter* D.Lgs. 231/2001):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali per fatti di lievi entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Corruzione tra privati, quanto alla sola condotta attiva del corruttore (art. 2635 c.c. comma 3);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO
(art. 25 *octies* D. Lgs. 231/2001)

- Riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 *ter*.1 c.p.).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Assemblea dei Soci
- Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato
- Collegio Sindacale
- Consulente commercialista
- Società di service, ossia la Capogruppo del gruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

La Società ha stipulato una scrittura privata con la holding del gruppo, ossia la società Marcello Gabana S.p.A., con cui quest'ultima si impegna a gestire e tenere la contabilità analitica generale di Ecoplant, comprensiva di fatturazione clienti e registrazione fatture fornitori, adempimenti in materia di registri iva e liquidazione periodica, stampa dei registri contabili obbligatori, quali libro giornale, inventari, cespiti ammortizzabili; predisposizione dei dati di bilancio finale di esercizio e delle eventuali situazioni contabili provvisorie infrannuali o di periodo.

La bozza del bilancio viene predisposta dalla Funzione Amministrazione della Capogruppo e sottoposta all'Amministratore Delegato per la verifica e l'approvazione.

L'Amministratore Delegato elabora la nota integrativa al bilancio e tutti gli altri documenti che compongono il fascicolo completo di bilancio e successivamente, lo trasmette al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione approva la bozza di bilancio di esercizio e convoca l'Assemblea dei Soci per l'approvazione del bilancio di esercizio completo di nota integrativa e di tutti gli altri documenti previsti dalle normative in materia.

La documentazione contabile e la documentazione relativa alle attività di predisposizione del bilancio sono conservate presso l'Archivio della Società, sia in forma digitale che cartacea, e restano a disposizione dell'Organo Amministrativo e della Funzione Amministrazione interna oltre alla società controllante per la predisposizione del bilancio consolidato di Gruppo.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Per la redazione del bilancio delle diverse società del Gruppo, tra cui anche ECOPLANT (attività demandata alla *Capogruppo*), si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG.03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.

Regole di condotta

I Destinatari, ed in particolare la Società service Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A., devono:

- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare il codice etico, i principi e le procedure richiamate nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con la facoltà da parte dell'OdV di Ecoplant di poter richiedere in visione tutta la documentazione inerente all'attività svolta dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A. nell'interesse di ECOPLANT;
- mantenere, nei confronti dell'attività di controllo attribuita agli Organi Sociali, ed ai Soci, un comportamento tale che permetta agli stessi l'espletamento della loro attività istituzionale;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- dare notizia, da parte di ogni Amministratore, agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di Presidente del C.d.A. ovvero A.D., deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- astenersi dal corrispondere, offrire, promettere, anche per interposta persona, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, denaro o altra utilità (ad esempio, sotto forma di promessa di assunzione) non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci o ai liquidatori di altre società o enti privati, a persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, ovvero a persone da queste indicate, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta o la promessa non siano accettate;
- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate. È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di non:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue controllate, nonché sulla loro attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o e delle sue controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere alla formazione o all'aumento fittizi del capitale sociale mediante l'attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, ovvero procedere alla 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;
- ripartire i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfare i creditori;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- esporre nelle comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo alle funzioni delle pubbliche autorità anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico degli organi sociali e dei dipendenti della società e a carico di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e partner d'affari anche di società del Gruppo di:

- effettuare indebite offerte o promesse o elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, anche mediante interposta persona, a fornitori, clienti o a persone dagli stessi indicate, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi (fatta salva la corresponsione di regali od omaggi riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale);
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da fornitori o clienti, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi, che non siano in alcun modo riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale. Si considerano atti di cortesia commerciale di modico valore gli omaggi e ogni altra utilità provenienti dal medesimo soggetto e/o ente che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro; in nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti o clienti e/o a persone da questi ultimi indicate che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- locare immobili nella disponibilità di ECOPLANT S.p.A. a titolo gratuito o a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato a clienti / fornitori e/o a persone da questi ultimi indicate, o prendere in locazione da tali soggetti degli immobili a prezzi sensibilmente superiori a quelli di mercato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari dovranno quindi, nell'esercizio delle proprie attività:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione

e comunicazione dei dati e delle informazioni destinate a consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di ECOPLANT S.p.A.;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- mettere a disposizione dei soci e degli altri organi sociali tutta la documentazione sulla gestione di ECOPLANT S.p.A. necessaria ad effettuare le attività di controllo legalmente attribuite agli stessi;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi, corrispondenti alle registrazioni contabili, nonché evidenzianti tutte le stime ed assunzioni rilevanti;
- garantire il regolare funzionamento ed andamento della Società e degli organi sociali, agevolando ed assicurando tutte le forme di controllo interno sulla gestione sociale previste dalla legge nonché favorendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni della Società;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Pubbliche Autorità, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblea e Consiglio di Amministrazione o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
- mettere a disposizione del Collegio Sindacale e dei soggetti che svolgono le attività di controllo contabile i documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
- comunicare in forma scritta all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali venissero a conoscenza, anche attraverso la redazione di flussi informativi periodici verso l'OdV.

1.2. Pianificazione e gestione dei flussi finanziari

Possibili profili di rischio commissione reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- L'attività potrebbe essere strumentale alla commissione dei reati di corruzione di un pubblico funzionario in quanto un esponente della Società potrebbe alterare i flussi finanziari in ingresso o in uscita dalla Società stessa al fine di creare "disponibilità" o "fondi neri" da utilizzare per fini corruttivi, ad esempio in ambito di certificazioni.
- A titolo esemplificativo, rispetto alle fattispecie di corruzione e induzione indebita a dare o promettere utilità, la Società potrebbe selezionare come fornitore un soggetto vicino a un funzionario pubblico o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere un indebito vantaggio o corrispondere ad esso un compenso superiore a quello dovuto con lo scopo di creare disponibilità da potersi utilizzare per fini corruttivi.
- A titolo esemplificativo, la Società potrebbe selezionare come fornitore un individuo vicino a un soggetto terzo, al fine di trarre un indebito vantaggio dall'intermediazione

esercitabile da quest'ultimo nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio.

REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

- La Società potrebbe erogare somme di denaro per servizi "fittizi", ad esempio servizi di manutenzione, a soggetti compiacenti, creando "disponibilità" o "fondi neri" da utilizzare per il finanziamento di un'associazione criminale, al fine di ottenere un indebito vantaggio dall'associazione stessa.

REATI SOCIETARI

- La Società potrebbe erogare somme di denaro per servizi "fittizi", ad esempio servizi di manutenzione, a soggetti privati compiacenti, creando "disponibilità" o "fondi neri" da utilizzare per scopi corruttivi.
- A titolo esemplificativo, rispetto a entrambe le fattispecie di corruzione, la Società potrebbe offrire o promettere denaro o altre utilità a un dipendente responsabile delle vendite di un fornitore, al fine di indurlo a concludere un contratto a condizioni particolarmente favorevoli per la Società.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO

- A titolo esemplificativo, il reato di riciclaggio si può configurare qualora un appartenente alla Società versi ad un fornitore/ consulente, a titolo di corrispettivo, denaro di provenienza delittuosa al fine di occultarne la provenienza illecita
- La Società potrebbe commettere il reato di autoriciclaggio, ad esempio, gestendo i flussi finanziari derivanti da reati compiuti all'interno dell'ente - come, per esempio, reati fiscali - con modalità tali da impedire l'identificazione della loro provenienza illecita.
- A titolo esemplificativo, l'attività potrebbe configurare il rischio di commissione dei reati di ricettazione e riciclaggio nel caso in cui, ad esempio, si fosse consapevolmente selezionato un fornitore che offra merce di provenienza illecita a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato e tali beni fossero successivamente utilizzati nell'ambito dell'attività della Società, ovvero venduti a terzi al fine di occultarne la provenienza illecita.
- A titolo esemplificativo, l'attività potrebbe configurare il rischio di commissione del reato di auto-riciclaggio nel caso in cui, senza effettuare i dovuti controlli sul fornitore, si proceda ad acquistare beni o servizi provenienti a qualsiasi titolo da delitto.

REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

- A titolo esemplificativo, al fine di ottenere un contratto vantaggioso in termini di costi, la Società potrebbe selezionare un fornitore che impiega lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto (per il quale non sia stato richiesto il rinnovo nei termini di legge).

REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

- Il reato di indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti potrebbe verificarsi laddove un dipendente della Società non essendone autorizzato acceda indebitamente (utilizzando credenziali altrui) ai conti di titolarità della Società e alteri i flussi finanziari destinati al pagamento delle spese della Società (fatture disposte a favore dei fornitori) nell'interesse o a vantaggio della Società, ad esempio con la finalità di creare disponibilità extracontabili da destinarsi a fini corruttivi.
- Nell'ambito dell'attività di gestione dei flussi finanziari, a titolo esemplificativo, il reato di frode informatica potrebbe verificarsi laddove un dipendente della Società, alteri senza diritto il funzionamento dei sistemi informatici di pagamento in uso alla Società e/o i dati informativi in esso contenuti, nell'interesse o a vantaggio della Società e dal quale derivi una movimentazione o un trasferimento di danaro.

REATI TRIBUTARI

- La Società potrebbe avvalersi di fatture o documenti ad esse equiparati per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, facendo figurare pagamenti e, quindi, costi maggiori rispetto a quelli effettivi indicando poi nelle dichiarazioni relative all'imposta sul reddito o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi
- La Società potrebbe attuare una gestione anomala dei flussi finanziari al fine di alterare dati contabili e indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria, indicando nella dichiarazione relativa all'imposta sul reddito o sul valore aggiunto elementi attivi inferiori a quelli effettivi o elementi passivi fittizi.
- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione del reato in quanto la Società potrebbe, al fine di consentire l'evasione a terzi, emettere fatture o altri documenti ad esse equiparati a fronte di operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti (in tutto o in parte).

REATI CONTRO LE MISURE RESTRITTIVE DELL'UE

- La società potrebbe effettuare pagamenti (anticipi, saldi, intermediazioni) a favore di un trasportatore, intermediario o impianto estero coinvolto nelle notifiche transfrontaliere, senza aver verificato che non sia incluso negli elenchi sanzionatori UE o riconducibile a soggetti designati. Il flusso finanziario potrebbe integrare una violazione delle misure restrittive (es. messa a disposizione di fondi a soggetti sanzionati).
- Nel contesto di una spedizione di rifiuti, i pagamenti potrebbero essere frazionati o canalizzati tramite conti/entità in Paesi terzi per occultare la reale controparte o la destinazione finale (es. impianto situato in Paese oggetto di misure restrittive). La pianificazione finanziaria, se non presidiata, potrebbe favorire l'elusione delle sanzioni UE.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);

REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001):

- Associazione per delinquere (art 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).

REATI SOCIETARI (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.p.).

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.);

REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (art. 25-*octies*.1 D.Lgs. 231/2001):

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.);
- altri reati contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offendono il patrimonio, quali, ad esempio: falsità in testamento olografo, cambiale o titoli di credito (art. 491 c.p.), estorsione (art. 629 c.p.), truffa (art. 640 c.p.), appropriazione indebita (art. 646 c.p.);

REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001):

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, c. 12 D.Lgs 286/1998)

REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000).

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UE (art. 25 octies 2 D.Lgs n. 231/2001)

• Violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea (art. 275 bis c.p.);
• Violazioni di obblighi informativi imposti da una misura restrittive dell'Unione Europea (art. 275 ter c.p.);

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Delegato
- Società di service (Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.)

La funzione amministrativa e contabile è interamente delegata alla holding Marcello Gabana, tramite contratto di fornitura servizi, nel quale la controllante si impegna, specificamente, a gestire e tenere la contabilità analitica generale comprensiva di fatturazione clienti e registrazione fatture fornitori.

Pianificazione finanziaria
Il budget viene predisposto dall'Amministratore Delegato, secondo linee guida generali predisposte dalla controllante, con rendicontazione delle diverse voci di Budget.
La deliberazione finale sull'approvazione del budget compete all'Amministratore Delegato che viene poi messo a disposizione della società Holding per provvedere alla sua integrazione nel Budget di Gruppo. Soltanto l'AD ha le deleghe per operare sui conti correnti della società e allo stesso è attribuito il potere di concludere contratti di fornitura.

Gestione dei pagamenti.
Le fatture vengono visionate dalla Funzione Amministrazione e/o dall'amministratore delegato e poi trasmesse, a mezzo Gestionale informatico, a personale addetto della holding.

I pagamenti sono gestiti dalla Funzione Amministrazione della Holding, in seguito a verifica ed autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

La gestione dei pagamenti dei dipendenti e il versamento dei contributi sono eseguiti dalla Funzione Amministrazione, che procede in seguito ad autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

La gestione delle buste paga è affidato ad uno studio esterno di consulenza in materia di lavoro, a cui la Funzione Amministrazione della Holding, fornisce gli elementi informativi necessari per la loro elaborazione.

Nel caso di pagamenti a favore di controparti estere o effettuati nell'ambito di rapporti contrattuali che coinvolgono anche soggetti extracomunitari, la Società procede, per il tramite

della Funzione amministrativa della Capogruppo, allo screening sanzionatorio della controparte tramite l'accesso al seguente link https://www.sanctionsmap.eu/, sito istituzionale dell'Unione europea in cui sono indicati i soggetti sottoposti a sanzioni UE.

Gestione degli incassi

Gli incassi avvengono principalmente tramite Ri.Ba. o bonifico bancario e il pagamento viene accreditato automaticamente sui c/c della società alle scadenze concordate secondo le previsioni contrattuali concordate con il cliente. Nessun pagamento deve essere effettuato in contanti salvo che si tratti di importi di modesto valore e di cui deve in ogni caso essere tenuta traccia.

Gestione clienti

La funzione amministrazione verifica il pagamento delle fatture emesse e, ove venga emessa una ricevuta di "insoluto", provvede al sollecito di pagamento.

Per tutti i clienti annualmente viene stipulato un contratto di base che definisce le clausole contrattuali, tra le quali la decorrenza del termine di pagamento.

Gestione dei fornitori

La Società per la gestione della sua complessiva attività di gestione, stoccaggio e trattamento di rifiuti, oltre all'acquisto delle materie prime e di consumo necessarie al funzionamento di impianti e macchinari, si avvale anche di prestazioni di servizio da fornitori terzi per lo svolgimento di determinate attività.

La scelta dei fornitori e la firma dei relativi contratti di fornitura e per prestazioni di servizi è di esclusiva prerogativa e competenza dell'Amministratore Delegato.

La società adotta le seguenti misure organizzative:

- è tenuta ed aggiornata una lista dei fornitori di cui è verificata la correttezza e l'esattezza dei dati anagrafici;
- i rapporti con i fornitori sono sempre regolati da contratti scritti che prevedono apposite clausole richiamanti le responsabilità derivanti dal Decreto ed il rispetto dei principi derivanti dal presente Modello e dal Codice Etico;
- la selezione dei fornitori, nella generalità dei casi, è effettuata tramite una comparazione economica di più proposte pervenute da fornitori diverse;
- la scelta dei fornitori è effettuata previa verifica della loro affidabilità e reputazione sul mercato;
- la Società verifica, inoltre, periodicamente la completezza e la corrispondenza dei dati anagrafici societari contenuti nell'anagrafica dei clienti e dei fornitori procedendo, all'atto della sottoscrizione del contratto o della sua proroga, allo screening sanzionatorio della controparte tramite l'accesso al seguente link

https://www.sanctionsmap.eu/, sito istituzionale dell'Unione europea in cui sono indicati i soggetti sottoposti a sanzioni UE;
- i corrispettivi devono essere congrui rispetto alla fornitura, in considerazione delle condizioni di mercato e della qualità dei beni acquistati;
- i pagamenti delle forniture sono effettuati solo previa verifica dell'esistenza di idonea documentazione comprovante il ricevimento della merce o del servizio;
- nessun pagamento deve essere effettuato a favore di soggetto diverso dal fornitore;

Tracciabilità

• La tracciabilità dei flussi finanziari attivi e passivi è attuata attraverso la registrazione delle fatture e dei bonifici bancari nei sistemi bancari, nelle schede cliente e nel sistema informatico messo a disposizione e gestito dalla holding in esecuzione del contratto di fornitura servizi, in collaborazione con la Funzione Amministrativa interna alla società.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ LG.MG_02 Gestione Acquisti
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione
- ✓ P.MG_02 Registrazioni contabili movimenti bancari e pagamenti

nonché le seguenti istruzioni operative allegate alla certificazione SA8000 conseguita da ECOPLANT S.p.A.:

- ✓ MOD.13_Registro dei fornitori;
- ✓ MOD.23_Check list fornitore (verifica).

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico degli organi sociali e dei dipendenti della società e a carico di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e partner d'affari anche di società del Gruppo di:

- effettuare indebite offerte o promesse o elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, anche mediante interposta persona, a fornitori, clienti o a persone dagli stessi indicate, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi (fatta salva la corresponsione di regali od omaggi riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale);
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da fornitori o clienti, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi, che non siano in alcun modo riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale. Si considerano atti di cortesia commerciale di modico valore gli omaggi e ogni altra utilità provenienti dal medesimo soggetto e/o ente che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro; in nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti o clienti e/o a persone da questi ultimi indicate che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- assicurare che ogni operazione posta in essere con soggetti terzi (clienti, fornitori, partner d'affari, etc.) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- effettuare pagamenti in contanti per importi superiori a quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari dovranno quindi, nell'esercizio delle proprie attività:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari;
- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;
- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali ECOPLANT S.p.A. ha rapporti di natura commerciale, finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi, nonché ai rapporti di fornitura e di vendita;
- conservare la documentazione a supporto relativa alla gestione del fornitore e/o del cliente;
- astenersi dall' accettare / effettuare pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) per operazioni di acquisto con pagamento frazionato (acconto all'ordine e saldo alla consegna) che, cumulati, superino la soglia di ammissibilità dei pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) stabiliti dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari che non rechino l'indicazione della ragione sociale del beneficiario;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari privi della clausola della non trasferibilità oltre i limiti previsti dalla legge
- operare nel rispetto delle leggi vigenti, dei principi di Governance della Società, delle

norme del Codice Etico, dei Principi generali di Comportamento enucleati nel presente Modello Organizzativo, nonché dei presidi di controllo validi ai fini 231 a presidio dei rischi-reato identificati;
- sottoporre i fornitori a valutazione e qualifica periodica.

1.3. Gestione degli adempimenti fiscali

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- L'attività potrebbe essere strumentale alla commissione dei vari reati di corruzione di un pubblico funzionario in quanto un esponente della Società corrispondere denaro o altra utilità a un funzionario delle Agenzie fiscali al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Società stessa.

REATI TRIBUTARI

- A titolo esemplificativo, la Società potrebbe utilizzare fatture o altri documenti relative a operazioni inesistenti al fine di indicare elementi passivi fittizi, che, riducendo la base imponibile indicata nelle dichiarazioni annuali relative all'imposta sul reddito e all'imposta sul valore aggiunto, fanno conseguire un indebito vantaggio d'imposta.
- Un esponente della Società, al fine di evadere le imposte sui redditi e sul valore aggiunto, potrebbe indicare, nelle relazioni annuali relative a dette imposte, elementi attivi inferiori all'effettivo o elementi passivi fittizi per il tramite di operazioni simulate, di una falsa documentazione e altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare gli accertamenti dell'amministrazione finanziaria.
- L'attività presenta un rischio teorico di commissione del reato in quanto, al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto, potrebbero essere indicati nelle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore al reale o elementi passivi fittizi senza che ciò sia accompagnato anche da una falsificazione o artifizi contabili. Infatti, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.
- L'attività presenta un rischio teorico di commissione del reato in quanto la Società, al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto, potrebbe non presentare la dichiarazione relativa a dette imposte. Inoltre, il comma 2 dell'art. 5 D. Lgs. 74/2000, punisce anche la mancata presentazione della dichiarazione di sostituto d'imposta.
- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato in quanto la Società potrebbe (al fine di non versare le somme dovute) portare in compensazione ai sensi

dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 crediti non spettanti o crediti inesistenti.

- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato in quanto, in presenza di una procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione Finanziaria, la società potrebbe porre in essere atti simulati di alienazione ovvero altri atti fraudolenti sui beni di proprietà al fine di rendere infruttuosa l'azione riscossiva.
- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato in quanto la Società, al fine di ottenere un pagamento parziale dei tributi, potrebbe indicare nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale elementi attivi in un ammontare inferiore a quello effettivo ovvero elementi passivi fittizi. Il rischio di commissione di tale fattispecie, essendo riferita alla transazione fiscale, si presenta unicamente in caso di concordato preventivo o di accordi di ristrutturazione del debito - perciò in situazioni di crisi d'impresa.

REATI IN MATERIA DI ACCISE

- Nel contesto delle attività svolte dalla Società, che includono la gestione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile, assume rilievo il rischio connesso ai reati connessi alla sottrazione al pagamento dell'accisa sull'energia.
- Tale rischio può emergere, ad esempio, nei casi di omessa o infedele dichiarazione dei quantitativi di energia immessi in rete o autoconsumati, ovvero attraverso manomissioni dei sistemi di misura o dei flussi informativi verso l'Amministrazione finanziaria, finalizzate a ridurre indebitamente il carico fiscale.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001):

- Associazione per delinquere (art 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).

REATI TRIBUTARI (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);

- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

REATI IN MATERIA DI ACCISE (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. 231/2001):

- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs. n. 504/1995)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Presidente del Consiglio di amministrazione e Amministratore Delegato
- Società di service, ossia la Capogruppo del gruppo MARCELLO GABANA S.p.A.;
- Responsabile Tecnico impianto;
- Consulente esterno

La Società ha stipulato una scrittura privata con la holding del gruppo, Marcello Gabana S.p.A., con cui quest'ultima si impegna a predisporre i documenti fiscalmente obbligatori e rilevanti, relativi alla dichiarazione dei redditi iva, irap, sostituiti di imposta e altre comunicazioni, comprese quelle indirizzate all'Agenzia delle Dogane relative alla produzione e autoconsumo di energia.

La Funzione Amministrativa della holding gestisce tutte le attività di natura contabile propedeutiche alla predisposizione della bozza di bilancio oltre al calcolo delle imposte dovute. Tali dati vengono poi gestiti ai fini degli adempimenti previsti sia per la redazione del Bilancio Consolidato di Gruppo che per l'adesione al consolidato fiscale nazionale.

La Funzione Amministrativa della Holding predispone le bozze delle dichiarazioni IRES, IRAP e IVA della società che vengono poi inviate, direttamente dalla stessa, tramite i canali telematici previsti dall'Agenzia delle Entrate. I pagamenti delle imposte e degli F24 sono effettuati dalla Funzione Amministrativa della holding e su autorizzazione dell'AD.

In materia di accise, sempre la Funzione Amministrativa della Holding, con il supporto di consulente esterno, predispone le bozze di dichiarazione da inoltrare alla Agenzia delle Dogane in materia di autoconsumo / immissione in rete di energia rinnovabile, verificando l'eventuale imposta da versare.

Il Responsabile di impianto trasmette, periodicamente, e secondo le indicazioni temporali fornite dal Consulente esterno per tramite della funzione amministrativa della holding, il riepilogo dei dati relativi al consumo.

L'amministratore delegato sottoscrive le dichiarazioni IRES, IRAP, IVA oltreché il "Modello 770" e gli eventuali "Modello F24" per pagamento imposte e contributi. L'AD sottoscrive altresì la dichiarazione annuale in materia di consumo di energia.

L'amministratore delegato autorizza le disposizioni di pagamento.

La bozza di bilancio, comprensiva del calcolo delle imposte, viene presentata dall'AD al Consiglio di Amministrazione per le verifiche finali di correttezza dei dati riportati e sua sostanziale approvazione.

La bozza di bilancio viene poi messa a disposizione del collegio sindacale il quale provvede alla predisposizione della sua relazione al bilancio stesso.

Tutti i Modelli dichiarativi vengono sottoscritti dall'amministratore delegato e legale rappresentante.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamano le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA, E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione

Si richiamano le seguenti procedure operative adottate da Ecoplant:

- ✓ IO.01 - Manuale per la gestione e la conduzione dell'impianto.

Regole di condotta

I Destinatari non devono porre in essere comportamenti contrari alla legge tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale; in particolare essi devono:

- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;
- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate

alla formazione del bilancio, delle altre comunicazioni sociali e della documentazione a carattere fiscale;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del *partner* commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali ECOPLANT S.p.A. ha rapporti di natura commerciale, finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi, nonché ai rapporti di fornitura e di vendita;
- conservare la documentazione a supporto, relativa alla gestione degli adempimenti fiscali;
- astenersi dall'eseguire prestazioni nel caso non siano in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela;

Gli strumenti organizzativi della Società (organigramma aziendale, comunicazioni organizzative, procedure e quant'altro) devono essere improntati ai principi generali di:

- conoscibilità del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

Le procedure interne aziendali devono ispirarsi, altresì, ai seguenti principi generali, in modo da assicurare:

- segregazione delle funzioni, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione delle procedure.

È fatto espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- fatturare prestazioni non effettivamente erogate, duplicare la fatturazione per la medesima prestazione, omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;
- intrattenere rapporti commerciali con coloro per cui si ha il sospetto che compiano frodi tributarie, in particolare legate all'IVA;
- emettere o accettare fatture a fronte di operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti;
- creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato, oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare acquisti che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Società;
- utilizzare documenti falsi o alterati;
- adottare comportamenti e azioni tali da impedire materialmente, o comunque ostacolare lo svolgimento di attività ispettive, mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri mezzi fraudolenti;

- esibire documenti negligentemente incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati ad Enti Pubblici.

La Società e la Capogruppo, coinvolta nella gestione degli adempimenti fiscali, sono tenute ad osservare le regole di condotta indicate, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- devono essere definiti ruoli, responsabilità e controlli relativi alla gestione degli aspetti fiscali;
- deve essere garantita adeguata tracciabilità delle comunicazioni inviate dalla Società alle Autorità fiscali (es. Agenzia delle Entrate);
- deve essere definita una precisa indicazione delle scadenze, delle tempistiche e delle responsabilità attinenti agli adempimenti fiscali attraverso la tenuta di uno scadenziario;
- devono essere previsti dei controlli sulla correttezza formale dei dati contenuti nelle dichiarazioni;
- devono essere predisposte, secondo i termini di legge, le dichiarazioni e i pagamenti di natura fiscale alle Autorità competenti;
- deve essere previsto di un sistema di monitoraggio periodico delle novità normative in ambito fiscale;
- deve essere garantita la tracciabilità del processo relativo alla trasmissione delle dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti, da effettuarsi nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in virtù degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione;
- deve essere garantita la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo;
- in caso di notifica di accertamenti di imposta e sanzioni rilevanti, deve essere data tempestiva comunicazione dei medesimi all'Amministratore Delegato al fine di evitare il compimento di operazioni che possano configurare una sottrazione di attività alla riscossione coattiva.

1.4. Gestione delle operazioni relative al capitale e operazioni straordinarie

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI SOCIETARI

- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato di indebita restituzione dei conferimenti qualora, a titolo esemplificativo, fossero restituiti i conferimenti ai soci, ovvero venissero liberati dall'obbligo di eseguirli, fuori dalle ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale, ad esempio, attraverso l'effettuazione di pagamenti non dovuti verso soci, l'effettuazione di anticipi di cassa o rimborsi verso soci, le operazioni di finanziamento verso i soci.
- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato di illegale ripartizione degli utili e delle riserve qualora, a titolo esemplificativo, si ripartissero utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato di operazioni in pregiudizio ai creditori in quanto la Società potrebbe effettuare operazioni di riduzione del capitale sociale, in violazione di quanto previsto dalla legge a tutela dei creditori.
- L'attività presenta un potenziale rischio di commissione del reato di formazione fittizia del capitale in quanto soggetti appartenenti alla Società potrebbero predisporre delle comunicazioni societarie atte a formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale, del tutto o in parte, mediante attribuzioni di azioni in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale stesso o la sottoscrizione reciproca di azioni, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società, col fine ultimo di avvantaggiare indebitamente la Società stessa.

  L'attività potrebbe presentare il potenziale rischio di commissione del reato di illecita influenza sull'Assemblea nel caso in cui venisse determinata, con atti simulati o fraudolenti, la maggioranza in Assemblea, allo scopo di procurare un ingiusto profitto alla Società.

REATI TRIBUTARI

- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione del reato qualora, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, fosse impiegata documentazione falsa o altri artifici al fine di simulare operazioni straordinarie, con l'effetto di indicare in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi o crediti fittizi ovvero elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, con conseguente risparmio di spesa fiscale.
- L'attività potrebbe presentare il rischio di commissione del reato qualora, in presenza di un'azione di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione Finanziaria, la Società deliberasse un'operazione straordinaria fraudolenta preordinata esclusivamente a sottrarre beni di proprietà della Società alla pretesa dell'Agenzia.

Fattispecie di Reato

REATI SOCIETARI (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001):

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 comma 1 D. Lgs. 74/2000).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Consiglio di Amministrazione (CdA)
- Presidente del Consiglio di Amministrazione e amministratore delegato;
- società di service, ossia la Capogruppo del gruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

Le operazioni straordinarie vengono approvate dall'Assemblea dei Soci sulla base del progetto di operazione presentato dal Consiglio di Amministrazione.

Le operazioni sul capitale vengono approvate dall'Assemblea dei Soci.

Il progetto di operazione straordinaria viene valutato preliminarmente dal Consiglio di Amministrazione sulla base dell'opportunità, fattibilità e coerenza strategica dell'operazione.

Qualora si rendesse necessario, la Società può affidare lo svolgimento dell'attività di valutazione preliminare o di due diligence a consulenti esterni.

Tutta la documentazione prodotta a supporto delle decisioni prese in Consiglio di Amministrazione è archiviata e conservata ai sensi di legge.

La documentazione relativa alle operazioni straordinarie, comprese proposte di operazione, prospetti, valutazioni e risultati di due diligence, sono archiviate dalla società e rese disponibili anche alla società controllante

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy/* procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione

Regole di condotta

I destinatari dovranno:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Societari;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire una informazione veritiera.

È fatto divieto ai Destinatari di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Ecoplant S.p.A.;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- ripartire i beni sociali tra i soci - in fase di liquidazione - prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli.

1.5. Gestione dei rapporti con gli organi sociali

Possibili profili di rischio commissione di reati presupposto

REATI SOCIETARI

- Il reato di impedito controllo si potrebbe concretizzare qualora i documenti richiesti dal Collegio Sindacale fossero occultati, in tutto o in parte, o fosse comunque impedito, o semplicemente ostacolato, lo svolgimento delle attività di controllo. Si potrebbe configurare la commissione del reato di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, nel caso esponenti della Società in cui si promettesse o si corrispondesse denaro o altra utilità ad un revisore contabile/sindaco, affinché ometta di evidenziare la registrazione di operazioni non corrispondenti al vero/scritture contabili errate e/o certifichi un bilancio non veritiero.

Fattispecie di Reato

REATI SOCIETARI (ART. 25 TER D.LGS. 231/2001):

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Assemblea dei soci
- Consiglio di Amministrazione (CdA)
- Presidente del Consiglio di Amministrazione e amministratore delegato;
- Collegio Sindacale
- Società di service Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca le riunioni del Consiglio e dell'Assemblea dei soci.

Il Presidente del CdA definisce l'ordine del giorno e, in sede di riunione, nomina il segretario della stessa che provvede alla redazione del relativo verbale.

La Funzione Amministrativa, su incarico del Presidente del CdA, predispone gli avvisi di convocazione e la documentazione rilevante.

L'approvazione dei documenti societari avviene ad opera del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del CdA e il Segretario della riunione appongono la propria firma sui documenti societari.

La bozza del verbale delle sedute viene condivisa con i presenti (amministratori/soci/collegio sindacale).

Il Collegio Sindacale effettua controlli periodici.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ I.MG_01 documentazione per redazione bilancio
- ✓ I.MG_02 gestione competenze temporali
- ✓ I.MG_03 codici IVA
- ✓ I.MG_04 Modello Comunicazione liquidazioni periodiche IVA (LIPE)
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- dare notizia, da parte di ogni Amministratore, agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale;
- mantenere, nei confronti dell'attività di controllo attribuita agli organi sociali, ed ai soci, un comportamento tale che permetta agli stessi l'espletamento della loro attività istituzionale;

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001). È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di non:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;

- mettere a disposizione del Collegio Sindacale i documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche.

1.6. Gestione di note spese e cassa contanti

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- A titolo esemplificativo, al fine di creare disponibilità da utilizzarsi per fini corruttivi così da ottenere un trattamento di favore, la Società potrebbe elargire somme di denaro a fronte di note spese non motivate/inesistenti o riconoscere ai dipendenti nonché a collaboratori esterni, sotto forma di rimborsi spese, somme di denaro da utilizzare in attività corruttive nei confronti di un pubblico ufficiale.

REATI SOCIETARI

- A titolo esemplificativo, al fine di avere disponibilità di denaro o altre utilità da offrire a terzi per scopi corruttivi, la Società potrebbe corrispondere ai dipendenti somme di denaro a titolo di note spese non adeguatamente motivate/inesistenti o prevedere delle inadeguate procedure di controllo della gestione dei rimborsi spese.

REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

- A titolo esemplificativo, l'attività potrebbe essere strumentale alla commissione delle fattispecie di reato in oggetto, nel caso in cui fossero utilizzate disponibilità finanziarie di provenienza illecita per la liquidazione delle note spese, occultandone così la provenienza illecita.

REATI TRIBUTARI

- A titolo esemplificativo, nell'ambito della redazione delle dichiarazioni fiscali, al fine di aumentare i passivi relativi al personale e di conseguenza ottenere un indebito risparmio d'imposta, la Società potrebbe utilizzare rimborsi spese fittizi per aumentare i costi.
- A titolo esemplificativo, al fine di non rendere ricostruibile il volume del reddito o degli affari, la Società potrebbe occultare o distruggere la documentazione relativa ai costi del personale di cui è obbligatoria la conservazione (ad esempio la documentazione relativa alle note spese).

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 320, 321 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.).

REATI SOCIETARI (art. 25-*ter* D.Lgs 231/2001):

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c.c.)

REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1. c.p.)

REATI TRIBUTARI (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs, 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifizi (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Delegato;
- Dipendenti;
- Società di service della Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

La società è dotata di una cassa contanti, utilizzata per acquisti di modico valore, principalmente per valori bollati.

La cassa è custodita presso gli Uffici Amministrativi di Ecoplant, il cui personale dedicato detiene le chiavi per accedervi. Ogni registrazione di cassa è contabilizzata.

Per tutte le spese inerenti all'attività, per trasferte, viaggi e altre spese varie, l'Amministratore Delegato e gli eventuali dipendenti autorizzati sono dotati di specifica carta di credito aziendale, collegata al rapporto di c/c bancario, da cui deriva l'emissione di rendiconti mensili di riepilogo.

Solo l'Amministratore Delegato ha procura bancaria. I pagamenti vengono effettuati dalla Funzione Amministrativa Interna previa autorizzazione, anche non scritta, dell'Amministratore Delegato.

La carta di credito è utilizzata unicamente dall'AD e da eventuali dipendenti autorizzati, mentre il riscontro e la contabilizzazione dei suoi utilizzi viene effettuata dalla Funzione

Amministrativa tramite verifica degli estratti conto di concerto con lo stesso AD o il dipendente utilizzatore della carta di credito.

I giustificativi e/o la documentazione attestante l'utilizzo della carta di credito vengono conservati in formato cartaceo o digitale.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione
- ✓ LG.MG_02 - Gestione degli Acquisti

Regole di condotta

I destinatari dovranno:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati Societari;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire una informazione veritiera.

Tutta la documentazione inerente al suddetto processo deve essere correttamente archiviata, al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo.

1.7. Gestione dei rapporti infragruppo

Possibili profili di rischio commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- L'attività potrebbe essere strumentale alla commissione del reato di corruzione verso la Pubblica Amministrazione qualora il pagamento dei corrispettivi infragruppo fosse

strutturato in modo tale da permettere la formazione di disponibilità da utilizzare quali fondi neri.

- A titolo esemplificativo, il reato di traffico di influenze illecite verrebbe integrato nell'ipotesi in cui venissero effettuate operazioni infragruppo a favore di soggetti vicini o graditi a un soggetto terzo, al fine di generare un indebito vantaggio in favore della Società, grazie all'opera di intermediazione da questi esercitabile con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio in forza di relazioni con esso esistenti.

REATI SOCIETARI

- I Soci, i creditori o il pubblico potrebbero essere indotti in errore circa la situazione economica e patrimoniale della società controllata tramite la determinazione di poste di bilancio, anche valutative, non conformi alla realtà societaria o inesistenti, o ancora tramite l'occultamento di fatti rilevanti o l'alterazione di dati contabili presenti nel sistema, al fine di trarne un ingiusto beneficio per la Società.
- A titolo esemplificativo, al fine di avere disponibilità di denaro o altre utilità da offrire a terzi per scopi corruttivi, la Società potrebbe corrispondere ai dipendenti somme di denaro a titolo di note spese non adeguatamente motivate/inesistenti o prevedere delle inadeguate procedure di controllo della gestione dei rimborsi spese.

REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

- A titolo esemplificativo, tali reati potrebbero essere commessi nel caso in cui, in occasione della gestione "anomala" delle operazioni infragruppo, sia utilizzato come strumento di pagamento, denaro proveniente da reato, commesso da uno più soggetti aziendali che si attivino per ostacolarne l'identificazione della provenienza delittuosa, al fine di apportare un beneficio / vantaggio alla Società. A titolo esemplificativo la Società potrebbe:

- impiegare o trasferire il denaro proveniente da delitto attraverso la stipulazione con società del Gruppo di contratti simulati, o che stabiliscano per i servizi venduti importi non in linea con le quotazioni di mercato per servizi analoghi, con modalità tali da occultarne la provenienza delittuosa;
- cedere crediti, specie se infragruppo, privi di rapporto commerciale o finanziario sottostante ovvero basati su rapporti non coerenti con le attività svolte dal soggetto interessato, al fine di occultare denaro di provenienza illecita.

REATI TRIBUTARI

- A titolo esemplificativo, al fine di evadere l'imposta sul reddito o sul valore aggiunto, potrebbero essere indicati nella dichiarazione relativa a dette imposte elementi passivi fittizi, creati artificiosamente mediante l'utilizzo di fatture per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti. Nell'area dei rapporti infragruppo si ha teoricamente una maggiore facilità di commissione dell'illecito in quanto l'operazione fittizia interviene fra soggetti appartenenti al medesimo Gruppo e soggetti, quindi, a una maggiore influenza/manipolazione

- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione del reato in quanto, nell'ambito dei trasferimenti infragruppo di beni e/o servizi, potrebbero essere attuate delle politiche di sovrastima dei costi (generando elementi passivi fittizi) o di sottostima di elementi attivi, indicando così in dichiarazione un valore della base imponibile inferiore al reale.
- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione del reato in quanto, nell'ambito dei rapporti infragruppo e dei meccanismi descritti sopra, potrebbero essere emesse a favore di altra società del Gruppo fatture per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, di modo da consentirne l'evasione.
- L'attività presenta il potenziale rischio di commissione del reato in quanto - al fine di sottrarsi alla procedura di riscossione coattiva - la società potrebbe alienare simulatamente un bene di sua proprietà a un'altra società appartenente al Gruppo, sottraendolo così alle pretese dell'Amministrazione Finanziaria.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):
- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 320, 321 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.).

REATI SOCIETARI (art. 25-*ter* D.Lgs 231/2001):
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c.c.)

REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001):
- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1. c.p.)

REATI TRIBUTARI (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001):
- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifizi (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratori
- Collegio sindacale
- Soci

I rapporti infragruppo sono regolati da apposita scrittura privata avente forma scritta, che descrive la ragione economica dell'operazione. I corrispettivi pattuiti devono essere coerenti con quelli di mercato ed i relativi flussi finanziari devono essere puntualmente tracciabili.

La scrittura privata in vigore attualmente prevede un corrispettivo fisso per i servizi offerti dalla Capogruppo ad ECOPLANT.

Per l'approvazione delle fatture e dei pagamenti infragruppo si segue l'*iter* ordinario previsto per tutte le altre operazioni: approvazione dell'AD, disposizione di bonifico da parte della Funzione Amministrativa con il supporto del personale dedicato della Capogruppo in entrata e uscita e conservazione della documentazione, sia cartacea che digitale, da parte della società nonché sugli archivi informatici messi a disposizione e gestiti dalla Capogruppo, a cui ha accesso anche l'Amministratore Delegato.

Si richiamo le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- ✓ LG.MG_01 - finanziamenti Capogruppo-controllate;
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione.

Regole di condotta

I Destinatari non devono porre in essere comportamenti contrari alla legge tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale; in particolare essi devono:

- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;
- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- assicurare che ogni operazione posta in essere con società del gruppo sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che ogni operazione anche di carattere straordinario, specialmente se interna al Gruppo (trasformazioni, fusioni, scissioni, *etc.*) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle altre comunicazioni sociali e della documentazione a carattere fiscale;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti

finanziari e societari con soggetti appartenenti al gruppo, nonché ai rapporti di fornitura e di vendita;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate.

La Funzione amministrativa della Capogruppo indirizza all'Organismo di Vigilanza flussi informativi periodici nei quali è indicato l'andamento dei rapporti contrattuali/commerciali infragruppo che riguardano Ecoplant.

2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2.1. Gestione delle verifiche, accessi ed ispezioni e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione funzionali all'ottenimento di autorizzazioni e/o altri certificati

Possibili profili di rischio commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- A titolo esemplificativo, un esponente della Società, in occasione di visite ispettive, potrebbe corrispondere una somma di denaro o altra utilità al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio al fine di ottenere un trattamento di favore, quale, ad esempio, la riduzione di una sanzione ovvero il rilascio di un'autorizzazione.
- A titolo esemplificativo, un esponente della Società potrebbe essere indotto da un pubblico funzionario, che abusi della sua qualità e dei suoi poteri, a corrispondere denaro o altra utilità, al fine di conseguire un indebito vantaggio.
- A titolo esemplificativo, nell'ambito dell'attività di ispezione condotta dalla P.A., la Società potrebbe riconoscere o promettere denaro o altra utilità a un soggetto terzo per l'opera di intermediazione illecita da questi esercitabile con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio in forza di relazioni con esso esistenti o anche solo asserite.

REATI TRIBUTARI

- A titolo esemplificativo, nel corso di una visita ispettiva da parte della P.A. (es. Agenzie fiscali, Guardia di Finanza), un esponente della Società potrebbe, al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto, distruggere od occultare le scritture contabili la cui conservazione è obbligatoria in modo da non rendere ricostruibile il reddito o il volume d'affari.

REATI AMBIENTALI

- Nel corso di una visita ispettiva da parte della P.A. in materia di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene sul lavoro impedisce o ostacolo l'effettuazione della visita ispettiva, impedendo l'accesso agli organi di vigilanza o mutando lo stato dei luoghi.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 320, 321, 322 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Traffico di influenze illecite (Art. 346-bis c.p.);
- Truffa ai danni dello Stato (art. 640 comma 2 c.p.);
- Fronde informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)

REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001):
Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000).

REATI AMBIENTALI (art. 25 *undecies* D.Lgs n. 231/2001)
Impedimento del controllo (art. 452 *septies* c.p.)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Delegato
- Responsabile SGI
- Personale interessato

In tema di Gestione delle visite ispettive, la Società adotta una specifica procedura che richiama i seguenti principi di comportamento:

- all'ingresso degli ispettori, chi è presente sul luogo li riceve e contatta l'Amministratore Delegato;
- Il personale presente sul luogo presta le eventuali attività di supporto;
- è opportuno partecipare alle ispezioni, indagini e verifiche espletate da esponenti della P.A. in almeno due soggetti;
- farsi assistere, ove necessario o opportuno, da un legale;
- il Responsabile SGI e l'AD controllano le modalità di svolgimento dell'ispezione, della verifica o dell'accertamento;
- gli esponenti aziendali coinvolti nell'ispezione hanno l'obbligo di esibire tutta la documentazione richiesta dai funzionari pubblici;
- verbalizzare e, in ogni caso, garantire la tracciabilità delle attività espletate in occasione dell'ispezione, indagine o verifica;
- il verbale rilasciato dagli ispettori viene firmato dall'Amministratore Delegato o – se non prontamente reperibile - da soggetto dallo stesso delegato;
- conservare i verbali ed ogni altro atto concernenti il relativo procedimento;
- informare, tempestivamente, l'OdV in merito a visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte di funzionari della P.A. in relazione ad aree ed attività di rilevanza ai fini del D.lgs 231/01;

è inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o altra utilità, di propria iniziativa o a seguito di sollecitazione, nei confronti di pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, allo scopo di far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o far omettere un atto d'ufficio a vantaggio della Società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Organo Ispettivo, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino la stessa attività di controllo;

- porre in essere qualsiasi ulteriore comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Organo Ispettivo, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da ECOPLANT S.p.A:

- ✓ IO.01_MANUALE PER LA GESTIONE E CONDUZIONE DELL'IMPIANTO;
- ✓ IO.02_ Manuale della sicurezza;
- ✓ IO.03_PROCEDURA ACCESSO AL PERSONALE ESTERNO;
- ✓ IO.04 Compilazione e tenuta di FIR e Registri;
- ✓ IO.06_ Procedura Gestione Visite Ispettive Organi di Vigilanza e Controllo
- ✓ MO.21_Gestione impianto;

Regole di condotta

La Società, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si uniforma ai seguenti principi:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti esclusivamente da soggetti autorizzati e identificati in via preventiva, in linea con il sistema di deleghe e procure eventualmente in essere in Società;
- L'Amministratore Delegato può delegare Consulenti terzi che rappresentino la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: in questo caso, la lettera di incarico deve contenere adeguate clausole contrattuali che diano atto della conoscenza, da parte dell'incaricato, dei presidi adottati dalla Società ai sensi del D.Lgs n. 231/2001;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti da ciascun Destinatario ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- i Destinatari non devono porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto – a carico degli Organi Sociali e dei Dipendenti della Società, in via diretta, e a carico di Consulenti, Collaboratori, Agenti, Fornitori e P*artner* d'affari, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicate, o a loro parenti, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, anche qualora i pubblici agenti, abusando delle proprie qualità o dei propri poteri, abbiano posto in essere comportamenti volti a indurre i Destinatari a corrispondere o a promettere denaro o altra utilità;

- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio, o da loro parenti, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o dai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, ovvero cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dagli stessi, anche nel caso in cui queste siano volte a indurre a corrispondere o a promettere denaro, beni o altre utilità;
- riconoscere compensi in favore di fornitori o consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
- locare immobili nella disponibilità di ECOPLANT S.p.A. e/o delle proprie società controllate a titolo gratuito o a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato a pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio/dipendenti pubblici e/o a persone da questi ultimi indicate, o prendere in locazione da tali soggetti degli immobili a prezzi sensibilmente superiori a quelli di mercato;
- assumere persone legate a pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio da vincoli di parentela o comunque su segnalazione di questi al fine di trarre indebito vantaggio per la Società;
- effettuare attività in favore di pubblici ufficiali o a incaricati di pubblico servizio o a persona dagli stessi indicati a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato al fine di trarne indebito vantaggio;
- effettuare liberalità e sponsorizzazioni a beneficio di pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicate al fine di trarne indebito vantaggio;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- in caso di finanziamenti o erogazioni pubbliche agevolate, destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
- esibire alla Pubblica Amministrazione documenti incompleti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli appartenenti alla Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata per la richiesta di autorizzazioni, licenze, convenzioni, finanziamenti ed ogni altro adempimento necessario;
- omettere informazioni dovute al fine influenzare e orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- adottare comportamenti contrari alla legge in sede di incontri formali e informali, anche a mezzo di legali esterni e consulenti, per indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- adottare comportamenti contrari alla legge in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della Società, anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti;
- adottare comportamenti contrari alla legge in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche a mezzo di Legali esterni o Consulenti;

- adottare illeciti comportamenti (quali ad es. la violenza, illecite pressioni, la minaccia, l'offerta o promessa di denaro o di altra utilità) che possano indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale/causa civile o altro procedimento anche amministrativo;
- assumere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;
- assumere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, i Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagiscono con la Pubblica Amministrazione devono:

- individuare all'interno della Pubblica Amministrazione il funzionario che, in ragione del proprio incarico specifico, è il soggetto a cui rivolgersi;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con il soggetto così individuato;
- mantenere, nel rapporto con l'Autorità, un contegno improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti;
- effettuare dichiarazioni a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contenenti solo elementi autentici e accurati;
- definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti;
- comunicare, senza ritardo, all'Amministratore Delegato e, contestualmente, all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambio del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

2.2. Gestione dei procedimenti giudiziari e contenzioso

Possibili profili di rischio commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA P.A.

- A titolo esemplificativo, un esponente della Società, in occasione di un contenzioso o di un procedimento giudiziario, potrebbe promettere o corrispondere una somma di denaro o altra utilità ad un pubblico funzionario al fine di ottenere un vantaggio indebito per la società.
- A titolo esemplificativo, un esponente della società potrebbe promettere o elargire denaro o altre utilità a un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per compiere atti contrari ai doveri d'ufficio al fine di favorire la società in un procedimento penale, civile o amministrativo.

- A titolo esemplificativo, un esponente della società potrebbe essere indotto da un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, il quale abusa della sua qualità e dei suoi poteri, a corrispondergli denaro o altra utilità, al fine di conseguire un indebito vantaggio.
- A titolo esemplificativo, un esponente della Società potrebbe sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o altro incaricato di pubblico servizio, al fine di dare o promettere denaro o altre utilità a dispetto della propria opera di intermediazione illecita.

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

- A titolo esemplificativo, un esponente della società mediante violenza, minaccia o promessa di denaro o altre utilità può indurre il soggetto chiamato a rendere dinnanzi all'autorità giudiziaria a non rilasciare dichiarazioni o a rilasciare dichiarazioni mendaci.

REATI TRIBUTARI (art. 25- *quinquiesdecies* D.Lgs n. 23172001)

- A titolo esemplificativo, la Società potrebbe gestire gli effetti economici del contenzioso in maniera inadeguata, come per esempio l'errata deduzione di costi e la non corretta determinazione della base imponibile.

REATI SOCIETARI (art. 25 *ter* D.Lgs n. 231/2001)

- A titolo esemplificativo, la Società potrebbe rappresentare in maniera non corretta il contenzioso nei documenti contabili e di bilancio, nonché trasmettere informazioni incomplete o non veritiere agli organi sociali e di controllo.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 320, 321, 322 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (art. 25-*decies* D.Lgs 231/2001)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

REATI SOCIETARI (art. 25 ter D.Lgs n. 231/2001)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs n. 74/2000)
- Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000).

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Delegato
- Personale interessato

L'Amministratore Delegato sceglie il professionista a cui ritiene più opportuno rivolgersi e gli conferisce l'incarico ed autorizza il pagamento nei confronti dei professionisti.

La Difesa dell'Ente deve essere separata ed autonoma dalla difesa della persona fisica eventualmente coinvolta nel medesimo procedimento. Pertanto, qualora il Legale rappresentante dell'Ente sia indagato o imputato per uno dei reati del D.Lgs n. 231/2001 si applica la disciplina dell'art. 39 del medesimo decreto.

Al fine di garantire piena autonomia difensiva dell'Ente e la separazione delle posizioni, la nomina del difensore di fiducia dell'Ente – in caso di incompatibilità ex art. 39 - viene assunta dal Consiglio di Amministrazione con esclusione del soggetto in conflitto, ovvero – ove ciò non sia possibile – dall'Organismo di Vigilanza.

L'Amministratore Delegato valuta eventuali azioni da intraprendere nel corso del procedimento giudiziario. In caso di contenzioso disciplinare, l'Amministratore Delegato valuta le azioni da promuovere.

La decisione in merito alla strategia legale da intraprendere è definita dall'Amministratore Delegato con il supporto dei consulenti legali e del personale coinvolto.

I professionisti sono scelti tra soggetti di accertata competenza nelle materie oggetto di controversia.

Eventuali notifiche di atti giudiziari sono consegnate all'Amministratore Delegato o al personale coinvolto.

Gli atti relativi al procedimento sono archiviati e custoditi dalla Società, nonché trasmessi per conoscenza all'Organismo di Vigilanza, che deve essere tempestivamente informato della pendenza del contenzioso o del procedimento giudiziario, nonché della relativa evoluzione.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamano le seguenti procedure adottate dalla Capogruppo:

- ✓ P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- ✓ P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- ✓ P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- ✓ P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.
- ✓ LG.MG_05 Controllo di Gestione
- ✓ LG.MG_02 - Gestione degli Acquisti

Si richiamo le seguenti procedure adottate da ECOPLANT S.p.A:

- ✓ MO.30_Check list conformità AIA;
- ✓ MO.40_Check list controlli ADR;
- ✓ MO.07_Piano di sorveglianza e controllo;
- ✓ MO.12_Rapporto di audit;
- ✓ MO.16_Monitoraggio parametri ambientali;
- ✓ MO.17_Monitoraggio parametri qualità.

Regole di condotta

I principi di comportamento e le regole di condotta indicate nel paragrafo 2.1 sono da intendersi integralmente richiamati nel presente processo.

Con riferimento ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, è fatto obbligo, in particolare, di:

- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;
- astenersi da qualsiasi comportamento che possa indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni o a non rilasciare dichiarazioni nell'ambito di un processo/procedimento penale/causa civile/amministrativa o altro;
- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa;
- mantenere, nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria, un contegno improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti.

3. CONDUZIONE E GESTIONE DELL'IMPIANTO

3.1. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia ambientale

Possibili profili di rischio commissione di reati presupposto

- La raccolta, trasporto, trattamento, smaltimento di rifiuti senza la dovuta autorizzazione prescritta dalla legge per lo svolgimento di tali attività.
- La creazione di una discarica non autorizzata; il reato è aggravato qualora sia destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi.
- La miscelazione di rifiuti di diversa natura, pericolosi e non pericolosi.
- Il compimento di errori nel campionamento e analisi dei rifiuti, nell'utilizzo di laboratori non affidabili e nel fornire informazioni incomplete al laboratorio sulle sostanze eventualmente presenti nel rifiuto.
- Il superamento dei valori soglia indicati dalla normativa o dall'autorizzazione ambientale e, allo stesso tempo, superamento dei valori soglia stabiliti dalla vigente normativa per la qualità dell'aria.
- Il rischio di commissione di reati presupposto può consistere nella condotta avente ad oggetto: (i) l'apertura di scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure l'effettuazione o il mantenimento di detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata; (ii) l'effettuazione di uno scarico di acque reflue contenenti sostanze pericolose in violazione dell'autorizzazione ambientale; (iii) l'effettuazione di scarichi di acque reflue, in violazione dei limiti indicati dalla vigente normativa, anche riguardanti le sostanze pericolose.
- L'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio senza effettuazione della bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente.
- La produzione di una compromissione o deterioramento significativi e misurabili: (i) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
- l'emissione di formulari di identificazione recanti indicazione mendace circa la categoria del rifiuto, accompagnati da certificati di analisi di comodo e/o falsi,
- la digitalizzazione del sistema di tracciabilità di rifiuti (RENTRI) può agevolare la commissione di reati di carattere informatico al fine della manipolazione dei dati contenuti nei formulari ovvero di reati fiscali correlati alla non corretta rappresentazione contabile dei flussi di rifiuto trattati
- l'affidamento del trasporto e/o smaltimento dei rifiuti a soggetti terzi non autorizzati o che operano in difformità alle norme
- l'omessa vigilanza sui propri appaltatori, che producono rifiuti nell'ambito di incarichi commissionati dalla Società
- l'impedimento o l'ostacolo agli organi di vigilanza ambientale in relazione alle visite ispettive presso l'impianto.

Fattispecie di Reato

REATI AMBIENTALI (art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/2001):

- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
- Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 comma 3 D.Lgs. 152/2006);
- Miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256 comma 5 D.Lgs. 152/2006);
- Combustione illecita di rifiuti (art. 256 bis D.Lgs.n .152/2006);
- Abbandono di rifiuti in casi particolari (art. 255 bis D.Lgs. n. 152/2006):
- Abbandono di rifiuti pericolosi (art. 255 ter D.Lgs n. 152/2006)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
- Superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D.Lgs. 152/2006);
- Scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanza indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5, parte terza, T.U.A. (art. 137 commi 2, 3 e 5 D.Lgs. 152/2006);
- Scarichi nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);
- Bonifica dei siti (art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);
- Spedizione illegale di rifiuti (art. 259 D.Lgs. n. 152/2006);
- Aggravante dell'attività di impresa (art. 259 bis D.Lgs n. 152/2006);
- Inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- Impedimento del controllo (art.452 septies c.p.),
- Omessa bonifica (art. 452 terdecies c.p.);
- Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.).

REATI INFORMATICI (art. 24 bis D.Lgs n. 231/2001)

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs n. 231/2001)

- Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.):
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)

REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs n. 231/2001)

- dichiarazione fraudolenta mediante atri artifici (art. 3 D.Lgs n. 74/2000);
- dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs n. 74/2000)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Amministratore Delegato e responsabile ambientale
- Società di service Capogruppo
- Responsabile impianto
- Personale impianto

La società si occupa della gestione di un impianto di trattamento rifiuti pericolosi e non pericolosi in forza dell'autorizzazione integrata ambientale n.263 e del 12.05.2022.

L'attività di gestione dei rifiuti si sviluppa nel seguente modo: dopo aver ricevuto la richiesta del cliente, viene effettuata una analisi di fattibilità, che consiste nella verifica di compatibilità del rifiuto con l'autorizzazione di Ecoplant.

Una volta contrattualizzata l'attività richiesta, il rifiuto viene conferito presso l'impianto. Per alcune tipologie di rifiuti è necessario il prelievo di un campione, da parte di dipendenti di Ecoplant debitamente formati, al fine di effettuare alcune verifiche di conformità.

Solamente per alcuni rifiuti prodotti da Ecoplant, ai fini del loro smaltimento e recupero, è necessario effettuare un'analisi di classificazione. La Società si avvale per questa attività di laboratori certificati.

Ecoplant non si occupa dell'attività di trasporto dei rifiuti afferenti l'impianto, il trasportatore è selezionato dal produttore del rifiuto o dall'intermediario.
La Società verifica che il trasportatore ed il produttore siano in regola con le autorizzazioni prescritte dalla legge.
Nel caso in cui il mezzo non corrisponda a quanto dichiarato nei documenti ispezionati da Ecoplant, lo stesso viene respinto.

La compilazione del registro di carico e scarico e dei formulari, anche attraverso il sistema RENTRI, avviene in collaborazione con l'eventuale intermediario, la società esterna incaricata del trasporto e del produttore/detentore di rifiuti. Gli operatori che sono autorizzati all'accesso al sistema informatico RENTRI per la compilazione dei FIR digitali ricevono specifica formazione sulle regole di compilazione, rettifica, archiviazione e gestione dei dati inseriti ai fini della relativa integrazione con il registro di carico e scarico ed il gestionale della società.

Per quanto riguarda l'accesso informatico al RENTRI, solo il personale espressamente autorizzato è abilitato al suo utilizzo e alla sua compilazione secondo le limitazioni di accesso decise e controllate dalla funzione ICT della Capogruppo che fornisce alle controllate i servizi informatici, in accordo con l'Amministratore di Ecoplant.

La Capogruppo ha predisposto apposito registro – da aggiornare a cura del responsabile ICT – nel quale, per ciascun dipendente, vengono indicate autorizzazioni e/o limitazioni di accesso al gestionale e/o ad altri documenti informatici.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da ECOPLANT S.p.A:

- ✓ IO.01_MANUALE PER LA GESTIONE E CONDUZIONE DELL'IMPIANTO;
- ✓ IO.02_ Manuale della sicurezza;
- ✓ IO.03_PROCEDURA ACCESSO AL PERSONALE ESTERNO;
- ✓ IO.04 Compilazione e tenuta di FIR e Registri;
- ✓ IO.06 procedura Visite Ispettive Organi di Vigilanza e Controllo;
- ✓ MO.21_Gestione impianto
- ✓ MO.30_Check list conformità AIA;
- ✓ MO.40_Check list controlli ADR;
- ✓ MO.07_Piano di sorveglianza e controllo;
- ✓ MO.12_Rapporto di audit;
- ✓ MO.16_Monitoraggio parametri ambientali;
- ✓ MO.17_Monitoraggio parametri qualità;

nonché le seguenti autorizzazioni/certificazioni conseguite dalla Società:

- ✓ **certificato 9001-2015** (Stoccaggio di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. Miscelazione di rifiuti speciali non pericolosi);
- ✓ **certificato 14001-2015** (Stoccaggio di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. Miscelazione di rifiuti speciali non pericolosi);
- ✓ **certificato 45001-2018** (Stoccaggio di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. Miscelazione di rifiuti speciali non pericolosi);

- ✓ AIA (n. 343 del 19 marzo 2013);
- ✓ il CPI/SCIA n. 24194 dell'11 settembre 2018;
- ✓ certificato di agibilità pratica n. 698 prot. 18322 del 16 marzo 2017.

Regole di condotta

Nello svolgimento delle attività si osservano i seguenti principi di prevenzione generale:

- è fatto divieto di compiere azioni o tenere comportamenti che siano idonei a cagionare un danno o un pericolo per la salute delle persone, per l'equilibrio dell'ecosistema, della biodiversità e dell'ambiente in generale;
- è fatto divieto di utilizzare impianti e/o macchinari in violazione delle disposizioni normative in materia ambientale;
- è fatto divieto di abbandonare o depositare rifiuti in modo incontrollato e/o immetterli – nello stato solido o liquido – nelle acque superficiali e sotterranee;
- è fatto divieto di miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi, oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi;
- è fatto divieto di conferire l'attività di gestione dei rifiuti a soggetti non specificatamente autorizzati;
- è fatto divieto di ostacolare o impedire l'accesso ai soggetti incaricati del controllo (es: ARPA).

I Destinatari devono gestire le operazioni di scarico/trattamento/carico dei rifiuti nel rispetto delle norme in materia ambientale e più in particolare:

- al momento dello scarico dei rifiuti, il personale deve accertare l'identità dell'autista e della ditta di trasporto oltreché verificare la presenza, la validità e la corretta compilazione della documentazione, accertandosi che questa non sia contraffatta (iscrizione albo nazionale gestori ambientali; autorizzazione al trasporto di cose in conto terzi: formulario di identificazione dei rifiuti etc…);
- il personale adibito deve garantire la tracciabilità e l'archiviazione delle autorizzazioni, della documentazione e dei controlli svolti sugli operatori di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti nonché delle copie dei formulari ricevuti;
- il personale deve tenere regolarmente il registro di carico e scarico, garantendo che questi ultimi, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo corretto e veritiero.

A tal fine si prevede:

- l'istituzione di apposite procedure operative per la tenuta, compilazione e conservazione del registro carico e scarico rifiuti nonché per l'utilizzo dell'applicazione RENTRI ai fini della gestione dei formulari di identificazione dei rifiuti;
- lo svolgimento controlli periodici sulla correttezza e veridicità dei documenti relativi alla gestione dei rifiuti;
- l'obbligo di segnalare agli Enti preposti e all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie riscontrate all'esito dei controlli effettuati (ad esempio, in caso di respingimento del carico);
- in caso di rifiuti pericolosi che presentano rischi di natura cancerogena per l'uomo, il divieto di porre in essere qualsiasi operazione che preveda l'apertura dell'imballaggio, sostituzione o altra operazione che metta in contatto l'operatore con il rifiuto o con parti di questo;

Ai Destinatari è, infine, fatto divieto di:

- utilizzare o installare programmi diversi da quelli forniti dalla Società o autorizzati dai soggetti competenti;
- lasciare incustodito il proprio personal computer sbloccato o documenti contenenti informazioni riservate o codici di accesso ai sistemi;
- produrre o trasmettere documenti in formato elettronico contenenti dati falsi e/o

alterati;

3.2. Gestione degli adempimenti richiesti dalla normativa in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Possibili profili di rischio commissione di reati presupposto

Il reato di omicidio colposo potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui, a causa della violazione da parte della Società degli obblighi dettati dalla vigente normativa in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, si cagioni per colpa la morte di una o più persone.

Il reato di lesioni personali colpose potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui, a causa della violazione da parte della Società degli obblighi dettati dalla vigente normativa in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, si cagionino per colpa lesioni personali.

Sussiste, infine, il rischio di commissione del reato di impedimento del controllo (art. 452 *septies* c.p.), che sebbene ricompreso tra i reati ambientali, si estende espressamente anche ai casi di intralcio o ostacolo all'attività di vigilanza e controllo in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

Fattispecie di Reato

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001):

- Omicidio colposo (Art. 589 co. 2 c.p.);
- Lesioni personali colpose (Art. 590 co. 3 c.p.).

REATI AMBIENTALI (art. 25-*undecies* D.Lgs n. 231/2001)

- Impedimento del controllo (art. 452 *septies* c.p.)

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato la figura del "Datore di Lavoro", ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, 1° comma, lettera b) del decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, nell'Amministratore Delegato.

La Società ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno, un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e 2 Preposti.

La Società ha i propri uffici e la sede operativa (ove si trova l'impianto) a Cremona, in via Riglio n. 21/D. Gli uffici amministrativi sono situati a Calcinato (BS) in via Cavicchione di Sotto n. 1, sede della Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

Gli aspetti più specifici inerenti ai luoghi di lavoro e la valutazione dei rischi è adeguatamente valutata nel DVR.

Il DVR contiene l'individuazione precisa e dettagliata e la relativa valutazione dei rischi a cui i lavoratori di Ecoplant sono esposti.

Dell'aggiornamento del DVR è responsabile il Datore di Lavoro, in collaborazione con l'RSPP e il Medico Competente. La consulenza sull'aggiornamento del DVR è affidata all'RSPP.

L'RSPP, almeno trimestralmente, effettua un accesso presso la sede dell'impianto. Tale accesso comprende attività ispettive (sopralluoghi) e verifica della documentazione aziendale. All'esito della verifica, l'RSPP predispone un report riepilogativo delle attività svolte. Tale documento viene trasmesso al Datore di Lavoro. Il report viene trasmesso al Datore di Lavoro sia nel caso in cui l'esito della verifica sia positivo che negativo. L'RSPP segnala al Datore di Lavoro eventuali non conformità e raccomandazioni e verifica l'adempimento delle stesse da parte del Datore di Lavoro.

Il DVR è riesaminato annualmente, in occasione della riunione annuale. Inoltre, il DVR è aggiornato entro 30 giorni in caso di modifiche tali da determinare nuovi rischi per la salute o sicurezza dei lavoratori; eventuali reali o potenziali che causano infortuni o quasi infortuni.

Nel caso di presenza di lavoratori terzi presso le sedi della Società, laddove previsto, il Datore di Lavoro committente elabora un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI), allegato al contratto di appalto o di opera.

Sono stati nominati e regolarmente formati gli addetti delle squadre di emergenze di primo soccorso della Società.

Le esercitazioni di emergenza/prove di evacuazione sono svolte a cadenza periodica, organizzate dall'RSPP. Le prove coinvolgono tutto il personale di Ecoplant.

È conservata copia dei verbali delle prove di evacuazione svolte "registrate nel verbale prova di emergenza MO. 27".

Viene svolta l'attività di sorveglianza sanitaria. Copia aggiornata del Programma di Sorveglianza Sanitaria è disponibile in azienda.

Il Medico Competente si avvale della collaborazione del Datore di Lavoro e del RSPP nella predisposizione e attuazione delle misure necessarie per la tutela dei lavoratori.

È presente la nomina e incarico per il Medico Competente (MC). Le cartelle sanitarie sono conservate dal Medico Competente.

Gli esiti delle visite mediche sono allegati alla cartella sanitaria e di rischio secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3 del T.U. 81/2008 conservata dal medico competente

Il Piano della formazione obbligatoria e le relative scadenze sono monitorati da RSPP e dal Responsabile Sistema Gestione Integrato, attraverso apposito sistema informatico.

Le attività di formazione svolte e la partecipazione dei lavoratori alle stesse sono verificabili attraverso il sistema informatico in uso oltreché registrate nel "registro delle criticità" redatto dalla Società.

La Società monitora gli indici relativi allo stress lavoro-correlato e registra gli eventi che possono essere considerati "near miss" dandone periodica comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società annualmente effettua un'attività di audit, demandata al responsabile Audit *pro tempore* in qualità di Responsabile Sistema Gestione Integrato, in collaborazione con la società esterna incaricata al rilascio della certificata SA8000. Al fine di verificare il rispetto delle procedure e della normativa in materia di Salute e Sicurezza. Sono, poi, previsti audit aggiuntivi nel caso in cui si verifichino cambiamenti significativi che incidono sull'efficacia e la funzionalità del sistema.

Il programma di audit è definito nella procedura MO.10, allegata al manuale del sistema di gestione integrato (SGI).

Al gruppo di audit è garantito libero accesso a tutti i locali e gli archivi della società. Le verifiche possono prevedere osservazioni, interviste, analisi documentali, sopralluoghi etc.

Al termine dell'attività, il gruppo di audit si riunisce per riesaminare le risultanze emerse e per concordare le conclusioni dell'attività svolta.

In caso di non conformità (e conseguente previsione di azioni correttive), il responsabile di sistema riferisce al Datore di Lavoro che adotta tutti i provvedimenti previsti.

L'attività di manutenzione è affidata a consulenti e ditte esterne. In particolare:

- ✓ le attività di "piccola manutenzione" (ad esempio, di carattere edile) vengono svolte da una società esterna;
- ✓ la manutenzione ordinaria dei macchinari invece è affidata ai fornitori degli stessi

L'intera attività di manutenzione è rivista annualmente o nel caso di modifiche significative in termini di beni sottoposti a manutenzione. Nel documento denominato "MO.37_Registro manutenzione impianto lavaggio ruote" sono registrate le manutenzioni effettuate nel corso dell'anno.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da ECOPLANT S.p.A.:

- ✓ IO.01_MANUALE PER LA GESTIONE E CONDUZIONE DELL'IMPIANTO;
- ✓ IO.02_ Manuale della sicurezza;
- ✓ IO.03_PROCEDURA ACCESSO AL PERSONALE ESTERNO;
- ✓ IO.04 Compilazione e tenuta di FIR e Registri;
- ✓ IO.06 procedura Visite Ispettive Organi di Vigilanza e Controllo;
- ✓ MO.21_Gestione impianto.
- ✓ MO.30_Check list conformità AIA;
- ✓ MO.40_Check list controlli ADR;
- ✓ MO.07_Piano di sorveglianza e controllo;
- ✓ MO.12_Rapporto di audit;
- ✓ MO.16_Monitoraggio parametri ambientali;

- ✓ MO.17_Monitoraggio parametri qualità;

nonché le seguenti autorizzazioni/certificazioni conseguite dalla Società:

- ✓ **certificato 9001-2015** (Stoccaggio di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. Miscelazione di rifiuti speciali non pericolosi);
- ✓ **certificato 14001-2015** (Stoccaggio di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. Miscelazione di rifiuti speciali non pericolosi);
- ✓ **certificato 45001-2018** (Stoccaggio di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. Miscelazione di rifiuti speciali non pericolosi);
  AIA (n. 343 del 19 marzo 2013);
- ✓ il CPI/SCIA n. 24194 dell'11 settembre 2018;
- ✓ certificato di agibilità pratica n. 698 prot. 18322 del 16 marzo 2017.

Regole di condotta

Tutti i Destinatari, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento delle attività legate alla sicurezza, si devono attenere a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla presente Parte Speciale, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In particolare il Datore di Lavoro e tutti i soggetti aventi compiti e responsabilità nella gestione degli adempimenti previsti delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, quali, a titolo esemplificativo, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), Medico Competente (M.C.), Preposti, addetti primo soccorso, addetti emergenze in caso d'incendio, sono responsabili, ognuno nell'ambito di propria competenza, di:

- definire gli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, identificare in via continuativa i rischi nonché gli strumenti di "prevenzione"; oltre all'identificazione continua di tutti i rischi devono garantire la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici anche attraverso un processo continuo di aggiornamento sullo stato dell'arte degli standard e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, delle attrezzature di lavoro (compresi i macchinari) e, in generale, delle strutture aziendali;
- fornire un adeguato livello di informazione / formazione dei lavoratori, così come definiti dal D. Lgs. 81/08, dei fornitori / appaltatori, sulla gestione delle attività in materia di sicurezza e salute della Società e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società; in particolare, ciascun lavoratore dovrà ricevere formazione sufficiente ed adeguata formazione con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni; questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. In tema di informazione/formazione, inoltre, devono essere monitorati ed adeguatamente

documentati il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di tutto il personale, con particolare riguardo alla formazione obbligatoria;

- adottare procedure operative per far fronte con rapidità, efficacia e diligenza ad ogni tipo di emergenza che eventualmente si verifichi;
- definire ed aggiornare (in base ai cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Società nonché all'evolversi del panorama normativo) procedure specifiche per la prevenzione di infortuni e malattie;
- effettuare verifiche e valutazioni delle condizioni e delle modalità di lavoro per rilevare e risolvere eventuali problemi accertati; valutare i progressi realizzati ed assicurare il corretto rispetto dei principi appena esposti.

In generale tutti Destinatari del Modello Organizzativo devono rispettare gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché quanto definito dalla Società, al fine di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori e comunicare tempestivamente, alle strutture individuate e nelle modalità definite nelle procedure aziendali, eventuali segnali di rischio / pericolo (ad esempio "quasi incidenti"), incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure aziendali.

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono altresì:

- rispettare le misure di prevenzione e protezione dagli infortuni adottate dalla Società e segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle stesse;
- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro ai fini sicurezza;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione individuale (c.d. DPI), messi a disposizione. Devono essere periodicamente monitorate l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione; tali misure devono essere sostituite ovvero modificate qualora ne sia riscontrata l'inefficacia/inadeguatezza.
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- non accedere a zone che espongono a rischi gravi e specifici, in assenza di adeguate istruzioni o autorizzazioni;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, 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;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'identificazione e valutazione dei rischi, propedeutici alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- al verificarsi di eventi di forza maggiore (catastrofi naturali, emergenze sanitarie, altri eventi esogeni), tali da generare il rischio di incorrere nei reati di cui alla presente sezione, la Società si impegna ad adottare tempestive misure idonee a garantire che i propri dipendenti e collaboratori, nonché terzi e fornitori, siano nelle condizioni di poter svolgere la propria attività lavorativa presso gli impianti di ECOPLANT, nel

rigoroso rispetto delle previsioni e raccomandazioni emanate dalle autorità sanitarie e governative. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

  - periodiche informative e comunicazioni di servizio rivolte al personale dipendente contenenti norme comportamentali di carattere generale e specifico;
  - aggiornamento del DVR;
  - adozione di specifici protocolli di sicurezza fisica atti a prevenire i rischi legati agli eventi occorsi.

- partecipare diligentemente alle sessioni formative ed informative sui rischi specifici connessi con le mansioni a ciascuno affidate dalla Società;
- segnalare all'RSPP eventuali situazioni di evidente rischio inerente alle attività poste in essere da consulenti, partner, fornitori in virtù di un regolare contratto d'appalto o d'opera e che lavorano negli impianti della Società.

Inoltre, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, di Protocolli e delle procedure aziendali.

4. GESTIONE DEL PERSONALE

Possibili profili di rischio commissione di reati presupposto

- Potrebbe essere promessa l'assunzione di un soggetto quale "favore" in cambio di prestazioni o favoreggiamenti da parte di clienti e/o fornitori.

- Nel definire le retribuzioni, potrebbe essere utilizzata la componente variabile del corrispettivo (principalmente nel settore commerciale) al fine di celare fondi nascosti da utilizzare per pratiche corruttive.

- Al fine di ottenere un vantaggio (ad esempio la riduzione dei costi o minori pretese di tutela), la Società potrebbe assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto (per il quale non sia stato richiesto il rinnovo nei termini di legge).

- La Società potrebbe stipulare contratti di lavoro fittizi o indicando compensi maggiori rispetto a quelli effettivamente corrisposti, indicando in tal modo elementi passivi fittizi all'interno delle dichiarazioni fiscali, ottenendo così un indebito risparmio d'imposta.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA P.A. (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):
- Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 322-bis, c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

REATI SOCIETARI (art. 25 *ter* D.Lgs. 231/2001)
• Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001)
• Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000)

DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001):
• Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001):
• Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, c. 12 D.Lgs 286/1998)

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UE (art. 25 octies 2 D.Lgs n. 231/2001)
• Violazione delle misure restrittive dell'Unione Europea (art. 275 bis c.p.);
• Violazioni di obblighi informativi imposti da una misura restrittive dell'Unione Europea (art. 275 ter c.p.);

Soggetti coinvolti e prassi aziendali

- Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato;
- Società di service della Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A;
- Responsabile impianto

L'amministratore Delegato avvia l'attività di selezione, che può avvenire tramite ricerca diretta del candidato tramite archivio dei CV oppure mediante affidamento dell'incarico a una società di selezione.

Individuata la rosa dei candidati, la società di selezione del personale avvia i colloqui.
La società di selezione svolge un primo colloquio conoscitivo con il candidato.

Nel caso in cui il candidato provenga da Paesi Extra UE, viene in via preliminare verificata la validità del relativo permesso di soggiorno e l'eventuale sussistenza a carico suo o di entità al medesimo collegate di misure restrittive (anche solo individuali) dell'UE, anche mediante il ricorso al link https://www.sanctionsmap.eu/, sito istituzionale dell'Unione europea in cui sono indicati i soggetti sottoposti a sanzioni UE.

La scelta del candidato è effettuata dall'Amministratore Delegato.

La bozza della proposta economica viene redatta dallo Studio di consulenza esterno secondo le indicazioni dell'Amministratore Delegato

Il contratto di assunzione è firmato dall' Amministratore Delegato. A quest'ultimo, infatti, è attribuito il potere di "*assumere, sospendere e licenziare, il personale dipendente, stipulandone i contratti e fissando le retribuzioni e le mansioni e provvedendo ad ogni adempimento inerente e conseguente all'amministrazione dei rapporti di lavoro subordinato*".

Tutti i documenti relativi al nuovo assunto (*curriculum vitae*, modulo con dati anagrafici e permesso di soggiorno) sono archiviati presso la Capogruppo.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da ECOPLANT S.p.A:

- Manuale Del Sistema Di Gestione Integrato UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI ISO 45001:2018 (in particolare, par. 7 "risorse umane") nonché l'allegato IO.05_Gestione del personale

- Bilancio SA8000 ed i seguenti allegati:

- » MOD.03_Mansionario;
- » MOD.04_Gestione del personale;
- » MOD.05_Verbale di formazione e addestramento;
- » MOD.21_Registro delle presenze;
- » MOD.22_Richiesta straordinario.

nonché la seguente certificazione conseguita dalla Società:

- ✓ certificato SA8000.

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne;
- astenersi dal corrispondere, offrire, promettere, anche per interposta persona, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, denaro o altra utilità (come ad esempio l'assunzione di persona di interesse) non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci o ai liquidatori di altre società o enti privati, a persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, ovvero a persone da queste indicate, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta o la promessa non siano accettate;
- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale;
- prima di procedere all'assunzione di un lavoratore extracomunitario verificare l'esistenza di un permesso di soggiorno valido;
- garantire il puntuale ed integrale rispetto delle norme dettate in materia di immigrazione e sulla condizione dello straniero in Italia, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento di assunzione, a tempo determinato o indeterminato, dei lavoratori stranieri;
- stipulare un contratto di lavoro che sia in linea con le caratteristiche del permesso di soggiorno;
- nel caso in cui il permesso di lavoro è scaduto, revocato o annullato, interrompere il rapporto di lavoro;

- nel caso ci si avvalga di intermediari per il reclutamento del lavoro o per la somministrazione di manodopera, utilizzare solo le Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro e verificare il rispetto delle condizioni sopra indicate;
- mantenere, nel rapporto con i competenti uffici dello Sportello unico per l'immigrazione istituiti presso le prefetture-uffici territoriali del Governo, un contegno improntato ai criteri di massima trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate. È inoltre previsto l'espresso obbligo
a carico dei Destinatari di non diffondere notizie false sulla Società e sulle sue controllate, nonché sulla loro attività.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dipendenti della Società, e a carico di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e *partner* d'affari anche di società del Gruppo di:

- effettuare indebite offerte o promesse o elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, anche mediante interposta persona, a fornitori, clienti o a persone dagli stessi indicate, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi (fatta salva la corresponsione di regali od omaggi riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale, e comunque mai in denaro, e inferiori al valore di € 50,00);
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da fornitori o clienti, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi, che non siano in alcun modo riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale;
- riconoscere compensi in favore di fornitori, consulenti o clienti e/o a persone da questi ultimi indicate che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Nei casi in cui si verifichino eventi straordinari ovvero criticità non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione delle attività a rischio, il personale deve immediatamente segnalare la situazione in oggetto al proprio diretto superiore affinché siano poste in essere tutte le azioni necessarie.

D. PARTE SPECIALE LE PIETRARE S.R.L.

1. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA PA

- L'attività potrebbe essere strumentale alla commissione dei reati di corruzione e di induzione indebita rilevano nell'area in esame in quanto la Società potrebbe indicare delle poste di bilancio fittizie per creare dei fondi da destinare a fini corruttivi;

- a titolo esemplificativo, l'attività di pianificazione e gestione dei flussi finanziari potrebbe essere strumentale alla commissione dei reati di corruzione di un pubblico funzionario in quanto un esponente della Società potrebbe alterare i flussi finanziari in ingresso o in uscita dalla Società stessa al fine di creare "disponibilità" o "fondi neri" da utilizzare per fini corruttivi.

REATI SOCIETARI

- La Società potrebbe indicate delle poste di bilancio fittizie per creare dei fondi da destinare a fini corruttivi verso soggetti privati ed ottenere un indebito vantaggio per la Società;

- a titolo esemplificativo, i creditori potrebbero essere indotti in errore circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente attraverso ad es.:
  (i) la contabilizzazione di poste fittizie e/o errate in tutto o in parte;
  (ii) la sopravvalutazione o la sottovalutazione delle poste estimative/valutative di bilancio;
  (iii) la modifica dei dati contabili presenti sul sistema informatico;
  (iv) l'esposizione, nella Nota Integrativa e/o nella Relazione sulla Gestione, di informazioni/dati fittizi e/o errati in tutto o in parte;
  (v) l'occultamento, nella Nota Integrativa e/o nella Relazione sulla Gestione, di dati/informazioni.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società potrebbe commettere il reato di autoriciclaggio qualora crei dei fondi contabili "fittizi" per occultare somme provenienti da reato;
- la Società potrebbe occultare denaro di provenienza illecita attraverso l'acquisto "fittizio" di altre unità immobiliari ad un prezzo dichiarato inferiore rispetto a quanto effettivamente versato;

- la Società potrebbe "ripulire" denaro di provenienza illecita attraverso l'acquisto di altre unità immobiliari.

REATI TRIBUTARI

- la Società potrebbe avvalersi di fatture o documenti ad esse equiparati per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, facendo figurare pagamenti e, quindi, costi maggiori rispetto a quelli effettivi indicando poi nelle dichiarazioni relative all'imposta sul reddito o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi;

- a titolo esemplificativo, la Società – al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto – potrebbe distruggere od occultare i documenti contabili la cui conservazione è obbligatoria così da non rendere ricostruibile il reddito o il volume d'affari;

- la Società – al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto o al pagamento di interessi o sanzioni amministrative – potrebbe compiere atti simulati di alienazione del complesso immobiliare che gestisce ovvero altri atti fraudolenti idonei a sottrarre, in tutto o in parte, detti beni alle procedure coattive di riscossione.

REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

- nell'ambito dell'attività di gestione dei flussi finanziari, la Società, ovvero un dipendente della società holding incaricato della prestazione di servizi in materia di amministrazione e finanza, potrebbe alterare, senza averne diritto, il funzionamento dei sistemi informatici di pagamento in uso alla Società e/o i dati informativi in essi contenuti, al fine di procurare un vantaggio o un interesse per la Società, determinando così una movimentazione o un trasferimento illecito di denaro.

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA

- A titolo esemplificativo, nell'ambito della pianificazione e gestione dei flussi finanziari, la Società potrebbe effettuare pagamenti, trasferimenti di fondi o altre operazioni economiche in favore di soggetti, entità o Paesi destinatari di misure restrittive adottate dall'Unione europea, in violazione dei divieti previsti dalla normativa applicabile.
- La Società potrebbe intrattenere rapporti commerciali, finanziari o contrattuali con controparti sottoposte a sanzioni o restrizioni UE, omettendo di effettuare adeguate verifiche preventive sull'identità, sulla localizzazione o sull'effettivo titolare delle stesse.
- La Società potrebbe omettere o fornire informazioni incomplete agli istituti di credito o alle Autorità competenti in relazione a operazioni soggette a obblighi informativi derivanti da misure restrittive dell'Unione europea.

- Il rischio potrebbe configurarsi qualora la Società effettuasse operazioni finanziarie, investimenti o trasferimenti di risorse economiche mediante soggetti interposti, società collegate o conti esteri al fine di eludere misure restrittive adottate dall'Unione europea.

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società, al fine di trarre da ciò un indebito vantaggio per la società, potrebbe accedere senza autorizzazione a documenti informatici della Società aventi efficacia probatoria e successivamente modificarli, alterarli o cancellarli.

FATTISPECIE DI REATO

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 319-ter 320, 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

REATI SOCIETARI (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies. D.Lgs. 231/2001):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648- ter.1 c.p.)

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 25-OCTIES2. D.LGS. 231/2001)

- Art. 275-bis c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-ter c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-quater c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-quinques - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea.

REATI TRIBUTARI (art. 25-*quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001):

- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.).

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI(art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (artt. 635 bis e ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici – anche di pubblica utilità (artt. 635 quater e quinquies c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.).

Soggetti coinvolti (interni ed esterni) e attività sensibili

- Amministratore Unico;
- Responsabile Amministrativo dipendente della holding:
- Consulente Legale;
- Revisore Contabile.

Le attività sensibili identificate nell'ambito dell'Area Amministrazione e Finanza sono:

- gestione della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali;
- pianificazione e gestione dei flussi finanziari;
- gestione degli adempimenti fiscali;
- gestione delle operazioni relative al capitale e operazioni straordinarie;
- gestione dei rapporti con la società holding;
- rapporti con i clienti, ad esempio, nella gestione dei reclami;
- gestione dei rapporti infragruppo.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da Le Pietrare S.r.l.:

- ✓ P.LP_01 "*Procedura relativa ai rapporti con la pubblica amministrazione e, in particolare, per la conclusione di contratti di locazione con la stessa*";
- ✓ P.MG.01 "*Gestione procedure contabili su fatture attive e passive*";
- ✓ P.MG.02 "*Gestione movimenti Bancari e per pagamenti*";
- ✓ P.MG.03 "*Gestione adempimenti in materia di IVA e relative dichiarazioni*";
- ✓ P.MG.04 "*Documentazione per redazione bilancio*";
- ✓ LG.MG_01 "*Finanziamenti Capogruppo-controllate*";
- ✓ LG.MG_04 "*Politica di Distribuzione dei Dividendi per gli Azionisti*";
- ✓ LG.MG.05 "*Controllo di gestione*".

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- osservare, nell'ambito dell'attività di contabilizzazione delle operazioni gestionali della Società, i principi di correttezza, completezza, veridicità e trasparenza delle registrazioni contabili;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- adottare un comportamento corretto e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico e delle procedure aziendali, in tutte le attività volte alla predisposizione del bilancio d'esercizio e delle comunicazioni sociali, garantendo ai soci e ai terzi un'informazione corretta e veritiera sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società;
- astenersi dal promettere, offrire o corrispondere denaro o altre utilità, anche tramite terzi, a soggetti privati o pubblici, affinché compiano od omettano atti in violazione dei propri obblighi o della legge, anche qualora tali offerte non siano accettate;
- ispirarsi ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nei rapporti con terzi, evitando che tali relazioni compromettano l'integrità e la reputazione della Società;

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dell'Amministratore Unico della Società, in via diretta, e a carico di Consulenti, Revisori contabili, Fornitori, tramite apposite clausole contrattuali di:

- compiere operazioni simulate o diffondere informazioni false relative alla Società;
- rappresentare o trasmettere dati falsi o incompleti per la redazione del bilancio o di altre comunicazioni ufficiali;
- omettere informazioni imposte dalla legge in merito alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

- distribuire utili non realmente conseguiti o legalmente distribuibili;
- effettuare operazioni sul capitale sociale (aumenti, riduzioni, fusioni, scissioni) in violazione delle norme a tutela dei creditori;
- ostacolare o impedire, con qualsiasi mezzo, l'attività di controllo del Revisore o della Società *Holding*;
- omettere o falsificare informazioni rilevanti destinate alle autorità pubbliche o ai soggetti incaricati dei controlli;
- ostacolare l'attività di ispezione o vigilanza da parte delle pubbliche autorità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari dovranno quindi, nell'esercizio delle proprie attività:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari;
- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;
- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Le Pietrare S.r.l. ha rapporti di natura commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- conservare la documentazione a supporto relativa alla gestione del fornitore e/o del cliente;
- astenersi dall' accettare / effettuare pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) per operazioni di acquisto con pagamento frazionato (acconto all'ordine e saldo alla consegna) che, cumulati, superino la soglia di ammissibilità dei pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) stabiliti dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari che non rechino l'indicazione della ragione sociale del beneficiario;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari privi della clausola della non trasferibilità oltre i limiti previsti dalla legge.

2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA PA

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società, in occasione di visite ispettive, potrebbe corrispondere una somma di denaro o altre utilità al Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio al fine di ottenere un trattamento di favore, quale, ad esempio, la riduzione di una sanzione;

- a titolo esemplificativo, un esponente della società stipula con la Pubblica Amministrazione un contratto di locazione per un immobile dichiarandolo conforme a determinati requisiti tecnici e urbanistici. In realtà, l'immobile presenta gravi difformità. Un funzionario pubblico, in cambio di un vantaggio personale, omette i controlli e approva il contratto;

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società, nell'ambito di selezione delle parti contrattuali, potrebbe essere indotto da un pubblico funzionario, che abusi della sua qualità e dei suoi poteri, a corrispondere denaro o altre utilità, al fine di conseguire un indebito vantaggio;

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società potrebbe offrire o promettere denaro, regali o altre utilità a un funzionario pubblico per ottenere l'affidamento di un contratto di fornitura o la proroga di un appalto.

REATI TRIBUTARI

- a titolo esemplificativo, nel corso di una visita ispettiva da parte della P.A. (es. Agenzie fiscali, Guardia di Finanza), un esponente della Società potrebbe, al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto, distruggere od occultare le scritture contabili la cui conservazione è obbligatoria in modo da non rendere ricostruibile il reddito o il volume d'affari;

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società, privo delle necessarie autorizzazioni, accede al portale interno della Pubblica Amministrazione (es. piattaforma Paloma (*Public Administration Location Management*) dell'Agenzia del Demanio) utilizzando credenziali fornite illecitamente o rubate, per ottenere informazioni riservate su gare o contratti futuri;

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società conserva e condivide con altri credenziali di accesso ai sistemi informatici della PA ottenute durante un rapporto lavorativo, permettendo accessi non autorizzati;

- a titolo esemplificativo, viene installato un software-spia su un computer utilizzato dalla P.A. che ha in locazione i locali dell'immobile gestito dalla Società, con l'intento di intercettare comunicazioni email riguardanti gare o trattative contrattuali o di altra natura;

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società accedendo abusivamente alle piattaforme in uso alla P.A., manomette o cancella files digitali (es. contratti, verbali, documenti di manutenzione), causando disservizi o ritardi operativi.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 319-ter 320, 322 c.p.);

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).

REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001):

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000).

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24 *bis* D.Lgs. 231/2001)

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (artt. 635 bis e ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici – anche di pubblica utilità (artt. 635 quater e quinquies c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.).

Soggetti coinvolti (interni ed esterni) e attività sensibili

- Amministratore Unico;
- Consulente legale esterno incaricato dalla Società;
- Funzione Amministrazione e Finanza della Capogruppo (in forza di contratto di *service*);
- Funzione Ufficio Acquisti della Capogruppo (in forza di contratto di *service*).

L'attività principale della Società consiste nella locazione del complesso immobiliare di proprietà di Le Pietrare s.r.l., destinata in via prevalente a Pubbliche Amministrazioni (tra cui, a titolo esemplificativo, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero della Salute, Ministero dell'Interno, Aziende Sanitarie Locali – ASL, ecc.).

Le attività sensibili comprendono:

- selezione delle controparti contrattuali;
- gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni in sede di negoziazione;
- gestione dei rapporti con la controparte contrattuale in sede di esecuzione del contratto;
- stipula del contratto di locazione;
- visite ispettive (es. Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, ASL, Carabinieri, ecc.).

Tali attività, per la natura dei soggetti coinvolti e per la rilevanza pubblicistica dei rapporti instaurati, richiedono un presidio costante in termini di legalità, tracciabilità, trasparenza e rispetto delle regole di condotta.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy/* procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da Le Pietrare S.r.l.:

- ✓ P.LP_01 "*Procedura relativa ai rapporti con la pubblica amministrazione e, in particolare, per la conclusione di contratti di locazione con la stessa*".
- ✓ P.MG.03 "*Gestione adempimenti in materia di IVA e relative dichiarazioni*"

Regole di condotta

Chiunque, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- deve assicurare che gli stessi siano gestiti esclusivamente da soggetti autorizzati e identificati in via preventiva;
- deve ispirarsi a principi di lealtà e correttezza;
- non può in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- non deve porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto espresso divieto – a carico dell'Amministratore Unico della Società, in via diretta, e a carico di Consulenti, Revisori contabili, Fornitori, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura a Pubblici Ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicate, o a loro parenti, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, anche qualora i pubblici agenti, abusando delle proprie qualità o dei propri poteri, abbiano posto in essere comportamenti volti a indurre i soggetti, di cui sopra, a corrispondere o a promettere denaro o altra utilità;
- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio, o da loro parenti, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o dai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, ovvero cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dagli stessi, anche nel caso in cui queste siano volte a indurre a corrispondere o a promettere denaro, beni o altre utilità;
- riconoscere compensi in favore di Fornitori o Consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, anche in considerazione delle condizioni di mercato;
- locare immobili nella disponibilità di Le Pietrare S.r.l. a titolo gratuito o a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato a Pubblici Ufficiali/incaricati di pubblico servizio/dipendenti pubblici e/o a persone da questi ultimi indicate;
- assumere persone legate a Pubblici Ufficiali/incaricati di pubblico servizio da vincoli di parentela o comunque su segnalazione di questi al fine di trarre indebito vantaggio per la Società;
- effettuare attività in favore di Pubblici Ufficiali o a incaricati di pubblico servizio o a

persona dagli stessi indicati a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato al fine di trarne indebito vantaggio;
- effettuare liberalità e sponsorizzazioni a beneficio di Pubblici Ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicate al fine di trarne indebito vantaggio;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- in caso di finanziamenti o erogazioni pubbliche agevolate, destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un Consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
- esibire alla Pubblica Amministrazione documenti incompleti e dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore gli appartenenti alla Pubblica Amministrazione in merito ad una valutazione tecnico-economica della documentazione presentata per la richiesta di autorizzazioni, licenze, convenzioni, finanziamenti ed ogni altro adempimento necessario;
- omettere informazioni dovute al fine di influenzare e orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- adottare comportamenti contrari alla legge in sede di incontri formali e informali, anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti, per indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- adottare comportamenti contrari alla legge in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della Società, anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti;
- adottare comportamenti contrari alla legge in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche a mezzo di Legali esterni o Consulenti;
- assumere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;
- assumere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, od anche solo l'effetto, di aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, chiunque interagisca con la Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società deve:

- individuare all'interno della Pubblica Amministrazione il funzionario che, in ragione del proprio incarico specifico, è il soggetto a cui rivolgersi;
- assicurare la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con il soggetto così individuato;
- mantenere, nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria, un contegno improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti;
- effettuare dichiarazioni a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contenenti solo elementi autentici e accurati;
- definire per iscritto qualsiasi tipo di accordo con Consulenti e collaboratori in modo da rendere evidenti i termini dell'accordo stesso, con particolare riguardo alla tipologia di incarico/transazione e alle condizioni economiche sottostanti;
- comunicare, senza ritardo, all'Amministratore Unico e, contestualmente, all'Organismo di

Vigilanza eventuali comportamenti posti in essere da persone operanti nell'ambito della controparte pubblica, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambio del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

3. GESTIONE DEI RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA PA

- la Società potrebbe indurre in modo illecito un pubblico ufficiale a favorire una determinata azienda fornitrice in cambio di vantaggi per la Società, quale, ad esempio, ottenere dal fornitore un prezzo di favore;

- la Società potrebbe distrarre o utilizzare indebitamente fondi pubblici destinati a pagamenti verso fornitori per scopi non autorizzati o diversi;

- a titolo esemplificativo, selezionare come fornitore un individuo vicino a un soggetto terzo, al fine di trarre un indebito vantaggio dall'intermediazione esercitabile da quest'ultimo nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio.

REATI SOCIETARI

- la Società potrebbe offrire o promettere denaro o altre utilità a un dipendente responsabile delle vendite di un fornitore, al fine di indurlo a concludere un contratto a condizioni particolarmente favorevoli per la Società;

- a titolo esemplificativo, la selezione di un determinato fornitore e/o l'effettuazione di un ordine di acquisto potrebbero costituire il prezzo di una eventuale corruzione;

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

- il reato di riciclaggio si può configurare qualora un esponente della Società versi ad un fornitore/consulente, a titolo di corrispettivo, denaro di provenienza delittuosa, al fine di occultarne la provenienza illecita.

- a titolo esemplificativo, potrebbe essere selezionato consapevolmente un fornitore che offra merce di provenienza illecita a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato e tali beni potrebbero essere successivamente utilizzati nell'ambito dell'attività della Società, ovvero venduti a terzi al fine di occultarne la provenienza illecita;

- il soggetto responsabile degli Acquisti, dipendente della *holding*, senza effettuare i dovuti controlli sul fornitore, potrebbe procedere ad acquistare beni o servizi provenienti a qualsiasi titolo da delitto a prezzi inferiori a quelli di mercato;

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA

- A titolo esemplificativo, la Società potrebbe selezionare o mantenere rapporti commerciali con fornitori, consulenti o altri partner contrattuali sottoposti a misure restrittive adottate dall'Unione europea, omettendo di effettuare adeguate verifiche preventive sulle controparti coinvolte;

- La Società potrebbe effettuare pagamenti o trasferimenti di risorse economiche in favore di soggetti, entità o Paesi destinatari di sanzioni o restrizioni UE nell'ambito dell'esecuzione di contratti di fornitura o consulenza;

- La Società potrebbe concludere contratti di fornitura con soggetti formalmente non destinatari di misure restrittive ma riconducibili, direttamente o indirettamente, a persone o entità sottoposte a sanzioni dell'Unione europea;

- Il rischio potrebbe configurarsi qualora la Società omettesse di acquisire, verificare o comunicare informazioni richieste dalla normativa europea in relazione a fornitori o consulenti soggetti a misure restrittive dell'Unione europea;

- Nell'ambito della gestione dei rapporti con fornitori esteri, la Società potrebbe autorizzare l'acquisto di beni o servizi in violazione delle limitazioni commerciali o dei divieti di esportazione/importazione previsti dalle misure restrittive dell'Unione europea.

REATI TRIBUTARI

- la Società potrebbe avvalersi di fatture o documenti ad esse equiparati per forniture e/o consulenze oggettivamente e/o soggettivamente inesistenti, facendo figurare pagamenti e, quindi, costi maggiori rispetto a quelli effettivi indicando poi nelle dichiarazioni relative all'imposta sul reddito o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).

REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies. D.Lgs. 231/2001):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648- ter.1 c.p.)

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 25-OCTIES2. D.LGS. 231/2001)

- Art. 275-bis c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-ter c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-quater c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-quinques - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art 10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Soggetti coinvolti (interni ed esterni) e attività sensibili

- Amministratore Unico;
- Consulente Legale;
- Direttore acquisti dipendente della *holding*.

Sono state identificate le attività ritenute "**sensibili**" in quanto potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, alla corruzione tra privati e alla frode.

In particolare, nell'ambito della gestione dei rapporti con i fornitori, sono state mappate le seguenti attività sensibili:

- selezione e valutazione dei fornitori;
- definizione delle condizioni economiche, contrattuali e operative con il fornitore, in

particolare nell'ambito della fornitura di servizi ordinari e straordinari;
- monitoraggio delle prestazioni erogate da fornitori e consulenti e dei relativi costi;
- gestione delle relazioni con fornitori in continuità di rapporto;
- coinvolgimento del consulente legale nella predisposizione o revisione dei contratti con soggetti esterni.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da Le Pietrare S.r.l.:

- ✓ P.LP_01 "*Procedura relativa ai rapporti con la pubblica amministrazione e, in particolare, per la conclusione di contratti di locazione con la stessa*";
- ✓ P.MG.01 "*Gestione procedure contabili su fatture attive e passive*";
- ✓ P.MG.02 "*Gestione movimenti Bancari e per pagamenti*" ;
- ✓ P.MG.03 "*Gestione adempimenti in materia di IVA e relative dichiarazioni*";
- ✓ P.MG.04 "*Documentazione per redazione bilancio*";
- ✓ LG.MG_02 "*Gestione degli acquisti*";
- ✓ LG.MG.05 "*Controllo di gestione*".

Regole di condotta

I destinatari devono :

- agire nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, concorrenza e tracciabilità, nella selezione e gestione dei fornitori e dei consulenti, a tutela dell'interesse di Le Pietrare S.r.l.;
- assicurare che ogni fornitura o prestazione sia coperta da un contratto formalizzato per iscritto, contenente clausole chiare in merito a oggetto, durata, condizioni economiche e obblighi reciproci;
- adottare criteri oggettivi e documentabili per la scelta dei fornitori e dei consulenti, evitando ogni forma di favoritismo, clientelismo o conflitto di interessi, anche potenziale;
- verificare la sussistenza dei requisiti di professionalità, onorabilità e regolarità contributiva dei soggetti terzi con i quali si instaurano rapporti di fornitura o collaborazione;
- assicurare che le prestazioni erogate siano effettivamente svolte e che i corrispettivi siano congrui e giustificati, rispetto al mercato e al valore della prestazione ricevuta;
- documentare adeguatamente ogni fase del rapporto con fornitori e consulenti, dalla selezione alla stipula contrattuale, fino all'esecuzione e pagamento, mantenendo traccia delle decisioni adottate;
- garantire – per quanto possibile – la separazione tra funzioni propositive, esecutive e di controllo, anche mediante il coinvolgimento del Consulente Legale nella predisposizione e verifica dei contratti;
- evitare qualsiasi forma di pagamento non giustificata da idonea documentazione fiscale, nonché forme di compenso sproporzionate rispetto all'attività svolta;
- non accettare né sollecitare omaggi, utilità o vantaggi personali da parte di

fornitori o consulenti, salvo quelli di modico valore riconducibili a consuetudini di cortesia commerciale;
- denunciare tempestivamente qualsiasi condotta sospetta, irregolarità contrattuale, o tentativo di interferenza indebita da parte di fornitori, consulenti o altri soggetti terzi.

E. PARTE SPECIALE CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.R.L.



1. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA PA

- nell'ambito dell'attività di redazione del bilancio, potrebbero essere indicate delle poste fittizie per creare dei fondi da destinare a fini corruttivi;

- un esponente della Società potrebbe alterare i flussi finanziari in ingresso o in uscita dalla Società stessa al fine di creare "disponibilità" o "fondi neri" da utilizzare per fini corruttivi.

REATI SOCIETARI

- la Società potrebbe erogare somme di denaro per servizi "fittizi", ad esempio servizi di manutenzione, a soggetti privati compiacenti, creando "disponibilità" o "fondi neri" da utilizzare per scopi corruttivi;

- nell'ambito dell'attività di redazione del bilancio, potrebbero essere indicate delle poste fittizie per creare dei fondi da destinare a fini corruttivi verso altri soggetti privati.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

- la Società potrebbe occultare denaro di provenienza illecita attraverso l'acquisto "fittizio" di altre unità immobiliari ad un prezzo dichiarato inferiore rispetto a quanto effettivamente versato;

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società potrebbe commettere il reato di autoriciclaggio qualora crei dei fondi contabili "fittizi" per occultare somme provenienti da reato;

- l'attività di gestione dei flussi finanziari è ritenuta a rischio di commissione dei reati di riciclaggio e autoriciclaggio in quanto potrebbero essere disposti pagamenti e/o ricevute somme di denaro di provenienza illecita;

- La società potrebbe "ripulire" denaro di provenienza illecita attraverso l'acquisto di altre unità immobiliari.

REATI TRIBUTARI

- la Società potrebbe avvalersi di fatture o documenti ad esse equiparati per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, facendo figurare pagamenti e, quindi, costi

maggiori rispetto a quelli effettivi indicando poi nelle dichiarazioni relative all'imposta sul reddito o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi;

- un esponente della Società o della holding che fornisce attività di service – al fine di permettere alla Società di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto – potrebbe distruggere od occultare i documenti contabili la cui conservazione è obbligatoria così da non rendere ricostruibile il reddito o il volume d'affari;

- la Società – al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto – potrebbe distruggere od occultare i documenti contabili la cui conservazione è obbligatoria così da non rendere ricostruibile il reddito o il volume d'affari;

- la Società – al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto o al pagamento di interessi o sanzioni amministrative – potrebbe compiere atti simulati di alienazione del complesso immobiliare che gestisce ovvero altri atti fraudolenti idonei a sottrarre, in tutto o in parte, detti beni alle procedure coattive di riscossione

REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

- nell'ambito dell'attività di gestione dei flussi finanziari, a titolo esemplificativo, il reato di frode informatica potrebbe verificarsi laddove un dipendente della Società, alteri senza diritto il funzionamento dei sistemi informatici di pagamento in uso alla Società e/o i dati informativi in esso contenuti, nell'interesse o a vantaggio della Società e dal quale derivi una movimentazione o un trasferimento di danaro.

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA

- Nell'ambito della gestione amministrativa e finanziaria, la Società potrebbe registrare o autorizzare operazioni contabili riferite a rapporti commerciali con soggetti destinatari di misure restrittive dell'Unione europea, occultando la reale identità della controparte o del beneficiario effettivo.

- La Società potrebbe concedere finanziamenti infragruppo, anticipazioni di cassa o altre forme di supporto economico a società controllate, collegate o partner commerciali aventi rapporti con soggetti sottoposti a sanzioni europee, senza effettuare le necessarie verifiche preventive.

- Nell'ambito delle operazioni straordinarie o dei rapporti infragruppo, potrebbero essere effettuate movimentazioni finanziarie o trasferimenti patrimoniali verso controparti estere situate in Paesi soggetti a restrizioni commerciali o finanziarie dell'Unione europea.

- La Società potrebbe inoltre predisporre documentazione contabile o contrattuale incompleta o non trasparente al fine di ostacolare l'individuazione di operazioni economiche soggette a restrizioni europee o dei soggetti effettivamente coinvolti nelle stesse.

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

- a titolo esemplificativo, un esponente della Società, al fine di trarre da ciò un indebito vantaggio per la società, potrebbe accedere senza autorizzazione a documenti informatici della Società aventi efficacia probatoria e successivamente modificarli, alterarli o cancellarli;

- la Società al fine di ottenere informazioni riservate, commerciali e industriali che apporterebbero un vantaggio economico per la Società, un esponente della Società potrebbe introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, come ad esempio i sistemi delle agenzie di riscossione.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione, nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 319-ter 320, 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies. D.Lgs. 231/2001):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648- ter.1 c.p.)

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 25-OCTIES2. D.LGS. 231/2001)

- Art. 275-bis c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;

- Art. 275-ter c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-quater c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-quinques - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001):

- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.).

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24 *bis* D.Lgs. 231/2001):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (artt. 635 bis e ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici – anche di pubblica utilità (artt. 635 quater e quinquies c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.).

Soggetti coinvolti (interni ed esterni) e attività sensibili

- Amministratore Unico;
- Responsabile Amministrativo dipendente della *holding*:
- Consulente Legale;

Le attività sensibili identificate nell'ambito dell'Area Amministrazione e Finanza sono:

- gestione della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali;
- pianificazione e gestione dei flussi finanziari;
- gestione degli adempimenti fiscali;
- gestione delle operazioni relative al capitale e operazioni straordinarie;
- gestione dei rapporti con la società holding;

- rapporti con i clienti, ad esempio, nella gestione dei reclami;
- gestione dei rapporti infragruppo.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy/* procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da CCT 90 S.r.l.:

- ✓ P.MG.01 "*Gestione procedure contabili su fatture attive e passive*";
- ✓ P.MG.02 "Gestione movimenti Bancari e per pagamenti";
- ✓ P.MG.03 "*Gestione adempimenti in materia di IVA e relative dichiarazioni*";
- ✓ P.MG.04 "*Documentazione per redazione bilancio*";
- ✓ LG.MG_01 "*Finanziamenti Capogruppo-controllate*";
- ✓ LG.MG_04 "*Politica di Distribuzione dei Dividendi per gli Azionisti*";
- ✓ LG.MG.05 "*Controllo di gestione*".

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- osservare, nell'ambito dell'attività di contabilizzazione delle operazioni gestionali della Società, i principi di correttezza, completezza, veridicità e trasparenza delle registrazioni contabili;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- adottare un comportamento corretto e collaborativo nel rispetto delle norme di legge, del Codice Etico e delle procedure aziendali, in tutte le attività volte alla predisposizione del bilancio d'esercizio e delle comunicazioni sociali, garantendo ai soci e ai terzi un'informazione corretta e veritiera sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società;
- astenersi dal promettere, offrire o corrispondere denaro o altra utilità, anche tramite terzi, a soggetti privati o pubblici, affinché compiano od omettano atti in violazione dei propri obblighi o della legge, anche qualora tali offerte non siano accettate;
- ispirarsi ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nei rapporti con terzi, evitando che tali relazioni compromettano l'integrità e la reputazione della Società;

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dell'Amministratore Unico della Società, in via diretta, al Responsabile Amministrativo dipendente della *holding* e a carico di Consulenti tramite apposite clausole contrattuali di:

- compiere operazioni simulate o diffondere informazioni false relative alla Società;
- rappresentare o trasmettere dati falsi o incompleti per la redazione del bilancio o di altre comunicazioni ufficiali;
- omettere informazioni imposte dalla legge in merito alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

- distribuire utili non realmente conseguiti o legalmente distribuibili;
- effettuare operazioni sul capitale sociale (aumenti, riduzioni, fusioni, scissioni) in violazione delle norme a tutela dei creditori;
- ostacolare o impedire, con qualsiasi mezzo, l'attività di controllo del Revisore o della Società *Holding*;
- omettere o falsificare informazioni rilevanti destinate alle autorità pubbliche o ai soggetti incaricati dei controlli;
- ostacolare l'attività di ispezione o vigilanza da parte delle pubbliche autorità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari dovranno quindi, nell'esercizio delle proprie attività:

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari;
- operare nel rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei Protocolli aziendali, avuto riguardo, tra l'altro e in particolare, alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia fiscale;
- nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta del partner commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali Centro Commerciale Tiburtina 90 S.r.l. ha rapporti di natura commerciale che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
- astenersi dall' accettare / effettuare pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) per operazioni di acquisto con pagamento frazionato (acconto all'ordine e saldo alla consegna) che, cumulati, superino la soglia di ammissibilità dei pagamenti in contanti (o con assegni trasferibili) stabiliti dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari che non rechino l'indicazione della ragione sociale del beneficiario;
- astenersi dall'accettare /emettere assegni bancari, postali o circolari privi della clausola della non trasferibilità oltre i limiti previsti dalla legge.

2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI

Possibili profili di rischio di commissione di reati presupposto

REATI CONTRO LA PA

- la Società potrebbe selezionare come fornitore un individuo vicino a un soggetto terzo, al fine di trarre un indebito vantaggio dall'intermediazione esercitabile da quest'ultimo nei confronti di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio;

- un esponente della Società o della holding che fornisce servizi potrebbe indurre in modo illecito un pubblico ufficiale a favorire una determinata azienda fornitrice in cambio di vantaggi per la Società quale ad esempio ottenere dal fornitore un prezzo di favore.

REATI SOCIETARI

- la selezione di un determinato fornitore e/o l'effettuazione di un ordine di acquisto potrebbero costituire il prezzo di una eventuale corruzione;

- la Società potrebbe offrire o promettere denaro o altre utilità a un dipendente responsabile delle vendite di un fornitore, al fine di indurlo a concludere un contratto a condizioni particolarmente favorevoli per la Società.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

- potrebbe essere selezionato consapevolmente un fornitore che offra merce di provenienza illecita a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato e tali beni potrebbero essere successivamente utilizzati nell'ambito dell'attività della Società, ovvero venduti a terzi al fine di occultarne la provenienza illecita;

- il soggetto responsabile degli Acquisti, dipendente della *holding*, senza effettuare i dovuti controlli sul fornitore, potrebbe procedere ad acquistare beni o servizi provenienti a qualsiasi titolo da delitto a prezzi inferiori a quelli di mercato;

- il reato di riciclaggio si può configurare qualora un esponente della Società versi ad un fornitore/consulente, a titolo di corrispettivo, denaro di provenienza delittuosa, al fine di occultarne la provenienza illecita.

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA

- la Società potrebbe procedere al pagamento di fornitori indirettamente collegati a soggetti destinatari di sanzioni UE, mascherando la reale controparte economica attraverso triangolazioni commerciali o fatturazioni intermedie;

- la Società potrebbe attivare rapporti contrattuali con consulenti o fornitori che operano in Paesi soggetti a embargo o restrizioni, senza effettuare adeguate verifiche preventive sulla conformità delle operazioni alle normative europee vigenti;

- la Società potrebbe non interrompere tempestivamente rapporti commerciali con controparti successivamente inserite nelle liste di sanzioni UE, continuando l'esecuzione di pagamenti contrattuali nonostante il mutato quadro normativo;

- nell'ambito della gestione dei fornitori esteri, potrebbero essere effettuate operazioni di pagamento senza adeguata tracciabilità della catena dei beneficiari effettivi, rendendo possibile la violazione indiretta di misure restrittive;

- la Società potrebbe affidarsi a intermediari finanziari o consulenti non adeguatamente verificati, che facilitino inconsapevolmente operazioni verso soggetti sottoposti a misure restrittive dell'Unione Europea.

REATI TRIBUTARI

- la Società potrebbe avvalersi di fatture o documenti ad esse equiparati per forniture e/o consulenze oggettivamente e/o soggettivamente inesistenti, indicando nelle dichiarazioni relative all'imposta sul reddito o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi.

Fattispecie di Reato

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001):

- Corruzione nelle sue varie fattispecie (artt. 318, 319, 319-ter, 320, 322 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).

REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);

- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies. D.Lgs. 231/2001):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648- ter.1 c.p.)

REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DI MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 25-OCTIES2. D.LGS. 231/2001)

- Art. 275-bis c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-ter c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-quater c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-quinques - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

REATI TRIBUTARI (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231/2001):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art 10 D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Soggetti coinvolti (interni ed esterni) e attività sensibili

- Amministratore Unico;
- Consulente Legale;
- Direttore acquisti dipendente della holding.

Nell'ambito della gestione dei rapporti con i fornitori, le attività sensibili sono le seguenti:

- selezione e valutazione dei fornitori;
- definizione delle condizioni economiche, contrattuali e operative con il fornitore, in particolare nell'ambito della fornitura di servizi ordinari e straordinari;
- monitoraggio delle prestazioni erogate da fornitori e consulenti e dei relativi costi;
- gestione delle relazioni con fornitori in continuità di rapporto;
- coinvolgimento del consulente legale nella predisposizione o revisione dei contratti con soggetti esterni.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ *policy*/ procedure e istruzioni operative

Si richiamo le seguenti procedure adottate da CCT 90 S.r.l.:

- ✓ P.MG.01 "*Gestione procedure contabili su fatture attive e passive*";
- ✓ P.MG.02 "*Gestione movimenti Bancari e per pagamenti*" ;
- ✓ P.MG.03 "*Gestione adempimenti in materia di IVA e relative dichiarazioni*";
- ✓ P.MG.04 "*Documentazione per redazione bilancio*";
- ✓ LG.MG 02 "*Gestione degli acquisti*";
- ✓ LG.MG.05 "*Controllo di gestione*".

Regole di condotta

I destinatari devono:

- agire nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, concorrenza e tracciabilità, nella selezione e gestione dei fornitori e dei consulenti, a tutela dell'interesse di Centro Commerciale Tiburtina 90 S.r.l.;
- assicurare che ogni fornitura o prestazione sia coperta da un contratto formalizzato per iscritto, contenente clausole chiare in merito a oggetto, durata, condizioni economiche e obblighi reciproci;
- adottare criteri oggettivi e documentabili per la scelta dei fornitori e dei consulenti, evitando ogni forma di favoritismo, clientelismo o conflitto di interessi, anche potenziale;
- verificare la sussistenza dei requisiti di professionalità, onorabilità e regolarità contributiva dei soggetti terzi con i quali si instaurano rapporti di fornitura o collaborazione;
- assicurare che le prestazioni erogate siano effettivamente svolte e che i corrispettivi siano congrui e giustificati, rispetto al mercato e al valore della prestazione ricevuta;
- documentare adeguatamente ogni fase del rapporto con fornitori e consulenti, dalla selezione alla stipula contrattuale, fino all'esecuzione e pagamento, mantenendo traccia delle decisioni adottate;
- garantire – per quanto possibile – la separazione tra funzioni propositive, esecutive e di controllo, anche mediante il coinvolgimento del Consulente Legale nella predisposizione e verifica dei contratti;
- evitare qualsiasi forma di pagamento non giustificata da idonea documentazione fiscale, nonché forme di compenso sproporzionate rispetto all'attività svolta;
- non accettare né sollecitare omaggi, utilità o vantaggi personali da parte di fornitori o consulenti, salvo quelli di modico valore riconducibili a consuetudini di cortesia commerciale;
- denunciare tempestivamente qualsiasi condotta sospetta, irregolarità contrattuale, o tentativo di interferenza indebita da parte di fornitori, consulenti o altri soggetti terzi.

F. PARTE SPECIALE GRANDI RISO S.P.A.

La presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da GRANDI RISO S.p.A. disciplina i processi e le aree aziendali nel cui ambito, in ragione delle attività concretamente svolte dalla Società, possono astrattamente realizzarsi i reati-presupposto rilevanti ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. In coerenza con i criteri di costruzione del Modello, la presente Parte Speciale è stata elaborata mediante l'individuazione delle attività aziendali e dei relativi processi sensibili, nonché attraverso l'associazione, per ciascun ambito operativo, delle fattispecie di reato astrattamente configurabili, dei soggetti coinvolti, dei presidi organizzativi e procedurali esistenti e delle regole di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi.

Il documento è pertanto suddiviso in base alle attività dell'organizzazione aziendale, secondo una logica che valorizza l'effettiva operatività della Società e consente di correlare in modo puntuale i rischi-reato ai singoli processi aziendali. In tale prospettiva, la Parte Speciale è articolata in sezioni dedicate ai principali ambiti sensibili, ossia:

1. gestione dello stabilimento,
2. gestione e controllo qualità,
3. amministrazione, gestione ordini e gestione acquisti,
4. commerciale.

Tale impostazione risponde all'esigenza normativa di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati e di prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, assicurando al contempo misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a presidiare tempestivamente le situazioni di rischio. La presente Parte Speciale deve inoltre essere letta in coordinamento con la Parte Generale del Modello, con il Codice Etico, con il sistema di deleghe e procure, con il sistema disciplinare e con l'insieme delle procedure, istruzioni operative e presidi aziendali richiamati nelle singole sezioni, dei quali costituisce parte integrante e attuativa.

1. GESTIONE STABILIMENTO

Soggetti coinvolti

- Alta Direzione (CdA e Presidente/AD)
- Direttore di stabilimento (DIR) / Supply chain;
- Responsabile tecnico di stabilimento (RTEC);
- RSPP
- Responsabile essicazione e stoccaggio materia prima (RESS)
- Addetti all'essiccatoio (AESS)
- Responsabile riseria (RRIS)
- Addetti alla riseria (ARIS)
- Responsabile Manutenzione (RMAN)
- Responsabile Magazzino (RMAG)
- Addetto al carico prodotto finito e scarico imballi (ACS)
- Responsabile confezionamento (RCONF)
- Addetti al confezionamento (ACONF)
- Responsabile Pulizie (GSERV)

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

- Nel processo di gestione della produzione, potrebbero essere alterati o rappresentati in modo non veritiero i dati relativi a tempi, quantità o standard qualitativi, al fine di risultare formalmente conformi agli obiettivi aziendali o evitare responsabilità gestionali.
- Nella gestione dei rapporti con i fornitori per gli aspetti produttivi, potrebbero essere effettuate scelte non trasparenti o non giustificate da criteri oggettivi di qualità, convenienza o affidabilità, anche al fine di favorire indebitamente determinati operatori economici.
- Nell'ambito del coordinamento dei reparti produttivi e del sistema di controllo qualità, potrebbero essere omesse o non correttamente gestite segnalazioni di non conformità o criticità operative, con conseguente compromissione dei presidi

di sicurezza e qualità aziendale.

- Nella gestione delle informazioni verso la Direzione aziendale, potrebbero essere fornite comunicazioni incomplete o non accurate sull'andamento produttivo, al fine di condizionare decisioni organizzative o strategiche.

- Nell'ambito della gestione dell'impianto di essiccazione, potrebbero essere alterati o omessi i dati relativi ai livelli di umidità del risone, al fine di attestare falsamente la conformità del prodotto agli standard qualitativi richiesti.

- Nel coordinamento delle attività di scarico, stoccaggio e movimentazione del risone, potrebbero essere effettuate registrazioni non corrette o incomplete relativamente alla tracciabilità delle partite di prodotto.

- Nelle attività di controllo qualità sui campioni prelevati durante le fasi di essiccazione e lavorazione, potrebbero essere omesse segnalazioni di non conformità o anomalie qualitative rilevate.

- Nella gestione degli impianti e dei macchinari di raffinazione, potrebbero essere omessi controlli, manutenzioni o verifiche tecniche necessarie a garantire la sicurezza e la conformità delle lavorazioni.

- Nella gestione delle attività produttive potrebbero essere utilizzati impianti non conformi ai requisiti di sicurezza, con conseguente rischio di infortuni sul lavoro o compromissione della sicurezza alimentare.

- Nel corso delle attività produttive potrebbero essere violate le procedure igienico-sanitarie o le misure previste dal sistema HACCP, compromettendo la sicurezza del prodotto alimentare.

- Nelle operazioni di pulizia, gestione rifiuti e manutenzione degli impianti potrebbero verificarsi irregolarità nella gestione dei rifiuti o nello smaltimento di sostanze derivanti dai processi produttivi.

- Nella gestione dei silos e delle aree di stoccaggio potrebbero essere omesse attività di monitoraggio relative alla presenza di infestanti o agenti contaminanti, con conseguente rischio di contaminazione del prodotto.

- Nell'ambito delle attività di food defence potrebbero non essere applicate correttamente le procedure di sicurezza del sito, consentendo accessi non autorizzati o potenziali manomissioni del prodotto, nonché omettendo controlli sugli accessi alle aree di magazzino o sulle movimentazioni potenzialmente anomale di merci e materiali.

- Nel coordinamento delle attività operative potrebbero essere fornite informazioni non corrette o incomplete agli organi di controllo, agli auditor o alle autorità competenti in occasione di verifiche e ispezioni.

- Nella gestione dei registri di lavorazione, delle schede di controllo e della documentazione di produzione potrebbero essere alterati, falsificati o omessi dati

rilevanti ai fini della rintracciabilità e della conformità del prodotto.

- Potrebbero verificarsi omissioni nella segnalazione di situazioni di rischio relative alla sicurezza del prodotto, alla sicurezza dei lavoratori o alla conformità ambientale degli impianti.

- Nell'ambito della gestione delle merci in ingresso e in uscita, potrebbero verificarsi errori nella registrazione, identificazione o tracciabilità dei prodotti movimentati, con conseguente alterazione dei dati logistici e inventariali.

- Nella gestione delle spedizioni, potrebbero essere caricati prodotti non conformi, danneggiati o non correttamente identificati, con rischio di commercializzazione di prodotti non rispondenti agli standard qualitativi o normativi.

- Nelle attività di controllo dei mezzi di trasporto, potrebbero essere omesse verifiche sull'idoneità igienico-sanitaria dei camion destinati al trasporto dei prodotti alimentari.

- Nella gestione delle giacenze e dell'inventario di magazzino, potrebbero verificarsi alterazioni, omissioni o registrazioni non veritiere relative alle quantità effettivamente presenti.

- Nell'ambito delle attività di movimentazione delle merci o di manutenzione di impianti e/o attrezzature, potrebbero essere violate le procedure aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, con conseguente rischio di danni a persone, beni o prodotti.

- Nella gestione delle aree di magazzino, potrebbero essere omesse attività di pulizia, monitoraggio o controllo infestanti, compromettendo le condizioni igienico-sanitarie e la sicurezza alimentare.

- Nella gestione documentale relativa ai flussi logistici e alle spedizioni, potrebbero essere predisposti o conservati documenti incompleti, inesatti o non aggiornati.

- Nella gestione dei rapporti con trasportatori o operatori logistici esterni, potrebbero essere omessi controlli sul rispetto delle procedure aziendali e delle condizioni di sicurezza previste.

- Nell'ambito della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, potrebbero essere omessi o ritardati interventi necessari al corretto funzionamento dei macchinari, con conseguente rischio per la sicurezza dei lavoratori, del prodotto o dell'ambiente.

- Nel coordinamento delle ditte esterne incaricate degli interventi manutentivi, potrebbero essere omessi controlli sul rispetto delle procedure di sicurezza e degli obblighi normativi previsti dalla legislazione vigente.

- Nell'ambito della gestione delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza, potrebbero essere mantenuti in esercizio impianti o macchinari non conformi ai requisiti tecnici o di sicurezza previsti.

- Nella gestione del magazzino ricambi, potrebbero essere utilizzati componenti non conformi agli standard aziendali o privi delle necessarie certificazioni tecniche.

- Nella registrazione delle ore di lavoro e delle attività manutentive svolte da personale interno o esterno, potrebbero verificarsi alterazioni o falsificazioni finalizzate alla rendicontazione non corretta dei costi o delle attività eseguite.

- Nella gestione degli impianti antincendio e dei controlli periodici obbligatori, potrebbero essere omessi monitoraggi, verifiche o aggiornamenti della documentazione di sicurezza.

- Nell'ambito delle attività manutentive su impianti produttivi, potrebbero essere compromesse le condizioni igienico-sanitarie o di sicurezza alimentare, attraverso interventi non conformi alle procedure HACCP o food defence.

- Durante le attività di manutenzione, potrebbero verificarsi smaltimenti non corretti di rifiuti tecnici, oli esausti o materiali derivanti dagli interventi sugli impianti.

- Nell'ambito delle attività di confezionamento, potrebbero essere utilizzati materiali non conformi agli standard qualitativi, igienico-sanitari o normativi previsti dalla Società.

- Nella gestione delle etichette e delle informazioni riportate sul prodotto confezionato, potrebbero essere inserite indicazioni non corrette o non veritiere relative a provenienza, ingredienti, allergeni, lotto, scadenza o caratteristiche del prodotto.

- Nel monitoraggio dei CCP e del funzionamento del metal detector, potrebbero essere omessi o falsificati i controlli previsti dalle procedure HACCP.

- Nella registrazione dei controlli di linea e delle verifiche effettuate sui macchinari potrebbero essere alterati o omessi dati rilevanti ai fini della sicurezza e conformità del prodotto.

- Nell'ambito della gestione delle macchine confezionatrici potrebbero essere omessi interventi di manutenzione, verifiche tecniche o controlli di sicurezza.

- Potrebbero verificarsi violazioni delle procedure di tracciabilità e identificazione del prodotto confezionato, compromettendo la possibilità di ricostruire correttamente il ciclo produttivo.

- Nelle attività di *food defence* potrebbero non essere applicate correttamente le procedure di sicurezza del sito, con conseguente rischio di contaminazione intenzionale o manomissione del prodotto;

- Nel corso delle attività operative potrebbero essere violate le procedure igienico-

sanitarie previste per il reparto confezionamento.

- Nelle attività di pulizia, gestione rifiuti e sanificazione potrebbero verificarsi irregolarità nella gestione dei materiali di scarto o dei residui di lavorazione.

- Nel corso delle attività produttive potrebbero essere omesse segnalazioni relative alla presenza di infestanti, corpi estranei o situazioni potenzialmente pericolose per la sicurezza del prodotto.

- Nello svolgimento di attività di manutenzione, qualora l'attività sia stata affidata ad appaltatori esterni, costituisce condotta a rischio l'omessa elaborazione o il mancato aggiornamento dinamico del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), non avendo analizzato e scambiato le informazioni sui rischi legati alle coperture instabili.

- Nell'ambito della gestione degli accessi allo stabilimento e del coordinamento delle attività affidate a ditte esterne, appaltatori, subappaltatori o lavoratori autonomi, potrebbe essere consentito l'ingresso o l'impiego, all'interno del sito produttivo, di personale privo di valido titolo di soggiorno o comunque in condizioni di irregolarità rispetto alla normativa sull'immigrazione.

- Nel coordinamento delle attività manutentive, logistiche, di pulizia, facchinaggio, sanificazione o altre attività affidate a terzi all'interno dello stabilimento, potrebbero essere omesse o effettuate in modo incompleto le verifiche sull'identità dei lavoratori esterni, sulla corrispondenza tra personale autorizzato e personale effettivamente impiegato, nonché sulla regolarità dei rapporti di lavoro.

- Nella gestione dei rapporti con imprese appaltatrici o lavoratori autonomi operanti all'interno del sito, potrebbero essere omesse le verifiche di idoneità tecnico-professionale e gli obblighi di cooperazione e coordinamento previsti dalla normativa vigente.

- Nell'ambito della gestione operativa delle attività in appalto o subappalto, potrebbero essere consentite prestazioni lavorative rese da personale non identificato, privo di tessera di riconoscimento o non preventivamente autorizzato all'accesso.

Fattispecie di Reato

I. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1. D.Lgs 231/2001)

- art. 513 c.p. – Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- art. 513-*bis* c.p. – Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;

- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*ter* c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;
- art. 517-*sexies* c.p. – Frode alimentare;
- art. 517-*septies* c.p. – Commercio di alimenti con segni mendaci;
- art. 517-*octies* c.p. – Pena accessoria e circostanza aggravanti;

II. *Delitti di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies. D.Lgs. 231/2001)*

- art. 589 c.p. - Omicidio colposo;
- art. 590, comma 3, c.p. - Lesioni personali colpose gravi e gravissime.

III. *Reati alimentari (art. 12 L. 9/2013)*

- art. 440 c.p. - Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari;
- art. 442 c.p. - Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate;
- art. 444-*ter* c.p. - Commercio di sostanze alimentari nocive;
- art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali;
- art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;

IV. *Delitti ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)*

- art. 452-*bis* c.p. - inquinamento ambientale;
- art. 452-*bis*.1 c.p. – commercio di prodotti inquinanti;

- art. 452-ter c.p. – morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale e di commercio di prodotti inquinanti;
- art. 452-*quater* c.p. - disastro ambientale;
- art. 452-*quinquies* c.p. - delitti colposi contro l'ambiente;
- art. 452-*sexies* c.p. - traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
- art. 452-*octies* c.p. - circostanze aggravanti;
- art. 452-*terdecies* c.p. – Omessa bonifica;
- art. 452-septies c.p. – Impedimento del controllo;
- art. 452-*quaterdecies* c.p. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- art. 452 – *quinquiesdecies* c.p. – nozione di abusività;
- art. 452-*sexiesdecies* c.p. – circostanze aggravanti;
- art. 727-*bis* c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- art. 137 D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Scarichi di acque reflue-sanzioni penali;
- art. 212 D. Lgs. 152/2006 s.m.i. – ablo nazionale gestori ambientali;
- art. 255 D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Abbandono di rifiuti;
- art. 255-*bis* D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari;
- art. 255-*ter* D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Abbandono di rifiuti pericolosi;
- art. 256 D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Attività di gestione ei rifiuti non autorizzata;
- art. 256-*bis* D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Combustione illecita di rifiuti;
- art. 257 D. Lgs. 152/06 s.m.i. - bonifica di siti;
- art. 258 D. Lgs. 152/06 s.m.i.- Violazione degli obblighi di comunicazione, die tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- art. 259 D. Lgs. 152/06 smi - Traffico illecito di rifiuti;
- art. 259-*bis* D. Lgs. 152/06 smi – Aggravante dell'attività di impresa;
- art. 259-*ter* D. Lgs. 152/06 smi – Delitti colposi in materia di rifiuti;

- art. 260-*bis* D. Lgs. 152/06 smi - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;

- art. 279 D. Lgs. 152/06 smi – Sanzioni;

- art. 3 della Legge 28 dicembre 1993 n. 549 recante "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente" -Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive;

- artt. 8 e art. 9 del D. Lgs. 202/2007 - Inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi.

V. *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)*

- Delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ policy/ procedure e istruzioni operative

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato l'Amministratore Delegato, con poteri specifici in materia di sicurezza del lavoro, individuandolo quale "Datore di Lavoro", ai sensi di quanto disposto dall'art. 2 e ss. del Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

La Società ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno.

È stato, inoltre, individuato il Direttore di stabilimento quale Delegato per la Sicurezza ex art. 16 D. Lgs 81/2008, come da delega del 5 agosto 2026.

Sono stati nominati 18 Preposti, adeguatamente formati e addestrati in merito alle procedure operative.

La Società ha, poi adottato, un insieme di procedure, prassi operative e controlli finalizzato a garantire la corretta gestione, la trasparenza e la tracciabilità delle attività produttive e di stabilimento, nonché il rispetto degli standard qualitativi, di sicurezza e organizzativi aziendali.

Ai fini del presente Modello e della prevenzione dei reati presupposto in esso individuati, rilevano, in particolare i seguenti documenti:

- PR 01 Igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- PR 02 Manutenzione impianti e attrezzature;

- PR 03 Controllo dei documenti e delle registrazioni;
- PR 04 Azione Correttive Preventive reclami;
- PR 05 Gestione del personale e formazione;
- PR 06 Identificazione e rintracciabilità del prodotto;
- PR 07 Food defence;
- PR 08 Verifiche ispettive interne;
- PR 09 Approvazione e sorveglianza fornitori;
- PR 12 Procedura emergenza covid 19;
- PR 13 Gestione rischio allergeni;
- PR 14 Processo di adattamento macchina confezionatrice da 1 kg a 500kg;
- PR 16 Regolamento accesso stabilimento visitatori e fornitori.

- IO 00 Essicazione e stoccaggio risone verde;
- IO 03 Pulizia reparto essiccatoio ed aree esterne annesse;
- IO 04 Pulizia area stoccaggio, silos e celle mp;
- IO 05 Pulizia reparto riseria – locali e attrezzature;
- IO 06 Pulizia reparto confezionamento, silos, area imballi e magazzino – locali e attrezzature;
- IO 08 Monitoraggio pulizia calamite e setacci;
- IO 09 Manuale delle buone prassi igieniche e comportamenti del personale;
- IO 10 Regolamento igiene visitatori e appaltatori esterni;
- IO 11 Piano di manutenzione macchine e attrezzature;
- IO 12 Controllo funzionalità metal detector – linee confezionamento sottovuoto e cellophane;
- IO 13 Ritiro del prodotto nc dal mercato;
- IO 14 Controllo roditori;
- IO 15 Controllo insetti volanti e striscianti;
- IO 16 Controllo vetri, plastiche dure e simili;
- IO 17 Controllo qualità prodotto finito;
- IO 18 Shelf life prodotto finito;
- IO 19 Controllo parametri confezionamento atm e sottovuoto;
- IO 20 Controllo automezzi preposti al carico prodotti finiti;
- IO 21 Controllo funzionalità bilance e selezionatrici ponderali utilizzate per determinare il peso del prodotto confezionato;
- IO 22 Etichettatura prodotto confezionato;
- IO 24 Controllo funzionalità metal detector prodotto sfuso in riseria;

- IO 25 Gestione frodi;
- IO 26 Gestione dei resi;
- IO 27 Gestione dei corpi estranei;
- IO 28 Piano pulizia e sanificazione ambienti;
- IO 29 Gestione dei rifiuti;
- IO 31 Regolamento interno GrandiRiso;

- DVR

- Manuale qualità e sicurezza alimentare;
- Manuale di autocontrollo igienico e sanitario.

Con specifico riferimento all'ambito della sicurezza sul lavoro, il sistema organizzativo della Società è supportato anche dai seguenti presidi operativi e di controllo:

- attività periodiche di valutazione e aggiornamento dei rischi (DVR);
- sopralluoghi e verifiche ispettive svolte dall'RSPP;
- gestione documentale delle attività di sicurezza (formazione, DPI, manutenzioni, certificazioni);
- svolgimento di riunioni periodiche di sicurezza ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. 81/2008;
- attività di formazione e informazione dei lavoratori;
- gestione delle emergenze e prove di evacuazione.

Sempre nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro, poi, la Società adotta i seguenti presidi operativi e procedure di controllo.

Nello specifico, i presidi adottati dalla Società mirano a garantire una pianificazione strutturata degli obiettivi, la valutazione costante dei rischi, la trasparenza delle responsabilità e l'adozione di azioni correttive.

Valutazione dei Rischi e Struttura Organizzativa

- I sopralluoghi ispettivi sulla sicurezza e sul funzionamento dei dispositivi di protezione delle macchine (certificate CE o adeguate alla norma) sono effettuati periodicamente dai responsabili e verbalizzati. In caso di non conformità, il RSPP redige una relazione con le misure correttive e ne monitora l'attuazione. Gli impianti e le infrastrutture (es. impianti elettrici e messa a terra) sono sottoposti a verifiche periodiche da parte di enti esterni qualificati.

Sorveglianza Sanitaria

- il Medico Competente esegue le visite pre-assuntive e gli accertamenti periodici obbligatori, i cui esiti sono allegati alla cartella sanitaria e di rischio del lavoratore nel rispetto della privacy;

- vengono svolte riunioni periodiche di coordinamento tra RSPP e Medico Competente, e il registro degli infortuni viene costantemente aggiornato.

Informazione, Formazione e Addestramento

- I programmi di Formazione vengono gestiti tramite ente esterno, comprendono la formazione base e specifica per mansione, i corsi antincendio/primo soccorso per gli addetti alle emergenze e i relativi aggiornamenti di legge;

- i programmi vengono tempestivamente integrati o rivisti in base a mutamenti organizzativi, infortuni o aggiornamenti normativi;

- l'addestramento all'uso di macchine e impianti è obbligatorio, viene svolto in presenza da personale esperto tramite dimostrazione pratica e prevede una verifica finale;

- l'assegnazione alla mansione operativa è consentita solo dopo l'esito positivo dell'addestramento;

- il livello di consapevolezza dei lavoratori viene testato tramite verifiche periodiche condivise con il RLS.

Dematerializzazione e Digitalizzazione (Portale Aziendale)

Al fine di garantire l'efficacia del Modello, l'ottimizzazione dei flussi e la tracciabilità documentale, la Società utilizza un **portale aziendale dedicato** che centralizza e archivia elettronicamente:

- tutta la documentazione di sicurezza (DVR, DUVRI, verbali di riunione, registri infortuni, esiti delle ispezioni e dati storici dei macchinari);

- la gestione della formazione (attestati dei partecipanti, fogli presenza, schede di verifica dell'apprendimento e schede di addestramento pratico firmate da lavoratore e istruttore).

- lo scadenziario centralizzato della sorveglianza sanitaria, della formazione obbligatoria e delle manutenzioni/certificazioni, provvisto di un sistema di notifiche e promemoria automatici.

Regole di condotta

Doveri Generali

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, devono:

- **s**volgere le proprie attività nel pieno rispetto delle procedure aziendali, delle direttive della Direzione, delle politiche interne e delle normative vigenti in materia di sicurezza alimentare, tutela dell'ambiente, igiene e salute e sicurezza sul lavoro;

- garantire la massima veridicità, completezza, correttezza e puntualità delle informazioni e dei dati registrati nei sistemi aziendali e in tutta la documentazione di reparto;

- garantire la tracciabilità delle materie prime, dei semilavorati e dei prodotti finiti durante tutte le fasi di lavorazione, confezionamento, stoccaggio e movimentazione, assicurando la corretta identificazione dei lotti;

- operare nel costante rispetto delle procedure HACCP, dei controlli CCP e delle misure di *food defence* adottate dalla Società;

- monitorare costantemente i processi e segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia, guasto, non conformità, contaminazione o situazione potenzialmente pericolosa per il prodotto o per le persone;

- assicurare il rigoroso rispetto delle procedure di pulizia, sanificazione e manutenzione degli impianti, dei macchinari e delle aree di competenza, monitorando e segnalando la presenza di infestanti o corpi estranei;

- utilizzare impianti, attrezzature, macchinari e dispositivi di protezione individuale nel pieno rispetto delle istruzioni operative e delle misure di sicurezza previste;

- collaborare attivamente con le altre funzioni aziendali e prestare la massima collaborazione in occasione di attività di audit, ispezione, controllo e verifica da parte delle funzioni interne, degli enti certificatori e delle autorità competenti.

<u>Divieti Generali</u>

È fatto divieto a tutti i Destinatari di:

- omettere, alterare o falsificare registrazioni relative a controlli di processo, parametri di lavorazione, interventi tecnici, verifiche qualitative o dati di magazzino e spedizione;

- utilizzare o consentire l'utilizzo di impianti, macchinari o attrezzature non conformi ai requisiti di sicurezza, non correttamente manutenuti o privi delle necessarie protezioni;

- omettere la tempestiva segnalazione di anomalie, guasti, contaminazioni, rischi ambientali o non conformità rilevate nel corso delle attività lavorative;

- violare o forzare le procedure aziendali e i sistemi di controllo relativi alla sicurezza alimentare, all'igiene, all'HACCP, alla *food defence*, alla sicurezza dei lavoratori e alla

tutela ambientale;

- porre in essere comportamenti atti a compromettere o rendere non rintracciabile l'origine e il percorso delle merci e dei lotti;

- impedire, ostacolare o ritardare le attività di controllo, audit, analisi o ispezione da parte delle funzioni aziendali, degli organismi di verifica o delle autorità competenti;

- gestire, stoccare o smaltire in modo non conforme rifiuti, materiali di scarto, ricambi o sostanze derivanti dai processi produttivi e manutentivi, in violazione delle procedure aziendali o della normativa ambientale vigente;

- adottare, collaborare o dare causa a comportamenti che, direttamente o indirettamente, possano compromettere la corretta gestione dei processi, la salute dei consumatori, la sicurezza dei lavoratori o la tutela dell'ambiente.

Doveri e divieti specifici per Ambito Operativo

In aggiunta ai Principi Generali, i Destinatari appartenenti alle singole funzioni sono tenuti al rispetto degli obblighi specifici di seguito indicati.

Gestione e Direzione della Produzione

I Destinatari con funzioni di gestione e coordinamento della produzione devono:

- esercitare i poteri assegnati nel rispetto delle direttive dell'AD e coordinare i reparti garantendo integrazione, efficienza e collaborazione interdisciplinare;

- gestire il processo produttivo con autonomia operativa, assicurando l'attuazione dei programmi nel rispetto dei tempi, delle quantità, del budget e degli standard qualitativi definiti;

- definire, in coordinamento con il Responsabile Qualità, le linee guida della produzione e garantirne la corretta applicazione;

- sovrintendere ai rapporti con i fornitori per gli aspetti produttivi, garantendo trasparenza e coerenza con le esigenze aziendali;

- garantire la diffusione tempestiva degli aggiornamenti normativi di competenza a tutte le funzioni interessate;

- promuovere la motivazione, la professionalità e la crescita dei collaboratori attraverso l'assegnazione di obiettivi, la valutazione delle performance e lo sviluppo delle competenze;

- operare in coordinamento con il team HACCP, partecipare al gruppo di valutazione delle potenziali frodi sul prodotto (contribuendo alla prevenzione) e garantire l'applicazione delle procedure di *food defence* del sito.

È fatto divieto di gestire i rapporti con terzi in modo non trasparente o omettere/ritardare la

gestione di criticità produttive che possano compromettere il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Gestione Impianto (Essiccazione, Stoccaggio e Lavorazione)

I Destinatari addetti alla gestione degli impianti devono:

- garantire il corretto funzionamento degli impianti di essiccazione, stoccaggio e lavorazione, effettuando puntualmente i controlli previsti;
- collaborare attivamente con le funzioni Qualità, Produzione e Manutenzione al fine di favorire il miglioramento continuo dei processi produttivi.

Confezionamento e Linee di Produzione

I Destinatari addetti al confezionamento devono:

- garantire il corretto funzionamento dei macchinari di confezionamento, effettuando i controlli previsti e verificando il funzionamento dei metal detector secondo le procedure aziendali;
- assicurare la corretta preparazione e configurazione delle linee, verificando l'idoneità dei materiali utilizzati, delle etichette e dei parametri impostati;
- collaborare con le funzioni Produzione, Qualità e Manutenzione per l'ottimizzazione del processo.

È fatto divieto di apporre etichette o indicazioni non corrette, incomplete o non veritiere sui prodotti confezionati, ovvero utilizzare materiali di confezionamento non conformi agli standard.

Logistica e Magazzino

I Destinatari addetti alle attività logistiche devono:

- garantire la corretta gestione dei flussi logistici, assicurando l'identificazione, la registrazione e la movimentazione delle merci in entrata e in uscita;
- verificare l'integrità dei prodotti, degli imballaggi e dei materiali destinati alla spedizione o allo stoccaggio;
- controllare l'idoneità igienico-sanitaria dei mezzi di trasporto prima delle operazioni di carico;
- garantire la corretta compilazione e conservazione della documentazione di magazzino e spedizione;
- verificare il rispetto delle procedure aziendali da parte dei trasportatori e degli operatori esterni che accedono alle aree logistiche, impedendo accessi non autorizzati

o movimentazioni non tracciate.

È fatto divieto di consentire la spedizione o lo stoccaggio di prodotti non conformi, danneggiati o privi di adeguata identificazione.

Manutenzione Tecnica

I Destinatari addetti alle attività di manutenzione devono:

- assicurare la corretta esecuzione degli interventi manutentivi ordinari, straordinari e preventivi su impianti, macchinari e attrezzature, verificandone la conformità tecnica e funzionale;
- garantire la completa e corretta compilazione della documentazione tecnica e dei registri relativi agli interventi effettuati;
- coordinare e vigilare sulle attività svolte da ditte esterne, verificando il rispetto delle misure di sicurezza e delle procedure aziendali applicabili;
- garantire il corretto funzionamento dei dispositivi di sicurezza, protezione e prevenzione incendi presenti negli impianti;
- assicurare che gli interventi effettuati non compromettano in alcun modo la sicurezza igienico-sanitaria dei processi produttivi e dei prodotti alimentari;
- collaborare con il RSPP, con la Direzione Tecnica, con il Team HACCP e con il Team Food Defence per la gestione delle problematiche tecniche con impatto sulla sicurezza o sulla prevenzione dei rischi.

È vietato eseguire o autorizzare interventi manutentivi in assenza delle necessarie condizioni di sicurezza, ovvero omettere controlli obbligatori sui dispositivi di sicurezza o sistemi antincendio.

Coordinamento tra imprese

I Destinatari che, a qualunque titolo, gestiscono l'accesso allo stabilimento o coordinano attività di imprese esterne devono:

- consentire l'accesso esclusivamente a personale previamente identificato e autorizzato;
- verificare, secondo le procedure aziendali e contrattuali applicabili, la completezza e l'aggiornamento della documentazione relativa ai lavoratori esterni impiegati nel sito;
- segnalare tempestivamente eventuali difformità tra personale autorizzato e personale presente, carenze documentali o anomalie riscontrate;
- cooperare con le imprese appaltatrici e con i relativi referenti ai fini della corretta

gestione dei rischi interferenziali e della tracciabilità delle presenze

È fatto divieto di:

- consentire l'accesso o la permanenza nello stabilimento a lavoratori esterni non identificati o non previamente autorizzati;
- omettere i controlli previsti dalla normativa e dalle procedure aziendali nei confronti di appaltatori, subappaltatori e lavoratori autonomi;
- tollerare l'impiego, diretto o indiretto, di personale in posizione irregolare sotto il profilo del soggiorno o della documentazione richiesta;
- alterare, omettere o falsificare registrazioni, elenchi, autorizzazioni o altra documentazione relativa agli accessi e al personale operante nel sito.

Fermo restando il complesso dei presidi organizzativi, procedurali e tecnici già adottati dalla Società e descritti nei paragrafi che precedono, il presente Modello individua altresì ulteriori principi di comportamento e presidi di controllo specificamente finalizzati a rafforzare il sistema di prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e presidi si pongono in un rapporto di integrazione, coordinamento e complementarità rispetto alle procedure e alle istruzioni operative aziendali già in essere, contribuendo a garantirne una più efficace attuazione e diffusione all'interno dell'organizzazione.

In particolare, i principi di comportamento di seguito individuati definiscono le regole generali cui devono attenersi tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività rilevanti, promuovendo una condotta improntata al rispetto della normativa vigente, delle disposizioni aziendali e dei più elevati standard di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Parallelamente, i presidi di controllo individuano gli obiettivi e le modalità attraverso cui la Società assicura un sistema strutturato di pianificazione, attuazione, monitoraggio e miglioramento continuo delle misure di prevenzione e protezione.

I principi di comportamento di seguito descritti devono pertanto essere letti e applicati in stretta connessione con il complessivo sistema documentale aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ivi inclusi il Documento di Valutazione dei Rischi aggiornato, le procedure operative formalizzate (tra cui, in particolare, quelle relative alla gestione delle attività in appalto e agli interventi in spazi confinati) e le ulteriori istruzioni operative adottate dalla Società, delle quali costituiscono parte integrante e rafforzativa.

<u>Principi di comportamento</u>

I soggetti specificatamente responsabili e le figure apicali devono:

1. mantenere aggiornato il corpo regolamentare e il sistema di nomine, deleghe e procure della sicurezza in vigore;

2. perseguire l'eliminazione dei rischi alla fonte o la loro riduzione al minimo in base al progresso tecnico, garantendo la programmazione della prevenzione e promuovendo la cultura del "nessun danno alle persone";

3. garantire il rispetto dei principi ergonomici, il contenimento di agenti chimici e la definizione di adeguate misure di emergenza (antincendio, pronto soccorso, evacuazione);

4. garantire l'idoneità delle risorse umane (numero, qualifiche, formazione) e l'acquisizione/manutenzione di strutture e dispositivi conformi agli standard di legge;

5. cooperare con i datori di lavoro delle ditte terze (appalti/subappalti), scambiando informazioni per identificare i rischi da interferenza (DUVRI) e pretendendo da loro adeguati livelli di formazione e informazione dei lavoratori esterni.

2. GESTIONE E CONTROLLO QUALITA'

Soggetti coinvolti

- Responsabile Gestione Qualità (RGQ)
- Rappresentante IFS (International Featured Standards)
- Responsabile del Food defence;
- Responsabile HACCP/PCQI;
- Controllo qualità (CQ);
- Referente ESG;
- Referente gruppo HIMT (Halal Internal Management Team).

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

- Nella gestione delle non conformità e dei reclami, potrebbero essere omesse o archiviate senza adeguata analisi segnalazioni rilevanti, al fine di ridurre l'impatto sulle performance aziendali o evitare l'attivazione di azioni correttive;
- Nel coordinamento delle attività IFS, potrebbero essere fornite informazioni incomplete o non veritiere agli auditor o all'ente certificatore, al fine di ottenere o mantenere la certificazione senza piena conformità ai requisiti applicabili;
- Durante le verifiche ispettive, potrebbero essere occultate non conformità significative dei processi produttivi o organizzativi, al fine di influenzare l'esito positivo dell'audit;
- Nel coordinamento con il Referente ESG, potrebbero essere fornite informazioni incomplete, non corrette o non veritiere relativamente ai dati ambientali, sociali e di sostenibilità aziendale, con conseguente rischio di predisposizione di reportistica o comunicazioni ESG fuorvianti o non conformi ai requisiti applicabili.
- Nell'ambito dell'analisi dei rischi di food defence, potrebbe essere effettuata una valutazione non completa o non adeguata dei potenziali atti intenzionali di contaminazione o sabotaggio, riducendo l'efficacia delle misure preventive adottate;
- Nella gestione del sistema HACCP, potrebbero essere omesse o falsate registrazioni relative al monitoraggio dei punti critici di controllo (CCP), compromettendo la tracciabilità e la sicurezza alimentare;
- Nella gestione dei richiami o ritiri di prodotto, potrebbero verificarsi ritardi o

omissioni nella comunicazione verso autorità, clienti o organismi di certificazione, con conseguente esposizione a rischi per la salute del consumatore;

- Nell'ambito della gestione dello schema HALAL, potrebbero essere omessi o effettuati in modo non corretto controlli, verifiche o audit interni finalizzati ad accertare la conformità dei prodotti, dei fornitori o dei processi aziendali ai requisiti previsti dalla certificazione, con conseguente rischio di commercializzazione o etichettatura di prodotti non conformi agli standard dichiarati.

- Nelle attività di controllo su materie prime, semilavorati e prodotti finiti, potrebbero essere registrati esiti di analisi non corrispondenti alle effettive verifiche effettuate, consentendo la commercializzazione di prodotti non conformi;

- Nella verifica delle schede tecniche e dei requisiti di prodotto potrebbero essere approvati dati non coerenti con le caratteristiche reali del prodotto, con conseguente rischio di non conformità rispetto agli standard contrattuali o normativi.

- Nell'ambito della qualifica dei fornitori di riso o risoni grezzo, potrebbe essere approvata o mantenuta nella lista dei fornitori qualificati un'impresa o un soggetto inserito nelle liste di designazione UE (es. operatori di Paesi soggetti a regimi sanzionatori come Russia, Bielorussia, Iran, Corea del Nord), contribuendo, così — anche indirettamente — alla conclusione di operazioni commerciali vietate. La firma del rapporto di qualifica del fornitore o del certificato di accettazione della merce costituisce atto esecutivo dell'operazione commerciale.

- Nel corso delle verifiche documentali sui lotti in ingresso (certificati di origine, fitosanitari, analisi), pur rilevando indizi di provenienza da Paesi o soggetti sanzionati potrebbe essere omessa la segnalazione alle Funzioni competenti comportando la conclusione di operazioni commerciali con soggetti/Stati sanzionati.

- La Società potrebbe utilizzare Paesi terzi come scalo intermedio per aggirare le restrizioni all'importazione di riso da Paesi sanzionati, certificando la conformità di partite "transitate" attraverso Paesi non sanzionati, pur conoscendo la reale origine, partecipando in tal modo all'elusione della misura restrittiva.

- Il RGQ, nel corso di audit di filiera o di verifiche documentali, potrebbe acquisire informazioni — in ragione della propria funzione professionale — circa la presenza di risorse economiche riconducibili a soggetti sanzionati (es. attrezzature, macchinari, stock di prodotto di proprietà di un soggetto designato presenti nello stabilimento), e non comunicarle alle autorità.

- Nella gestione delle interlocuzioni con autorità pubbliche competenti (ASL, NAS, ICQRF, Ente Risi, autorità doganali, organismi di certificazione riconosciuti), potrebbe essere fornita documentazione incompleta, alterata o non veritiera in occasione di ispezioni, verifiche ufficiali, richieste di autorizzazione o adempimenti dichiarativi obbligatori, con il rischio di indurre in errore pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni.
- Nella gestione delle comunicazioni obbligatorie in caso di richiamo o ritiro di prodotto dal mercato, potrebbe essere omessa o ritardata la notifica alle autorità competenti, ovvero fornita una rappresentazione parziale o non veritiera dell'entità e delle cause della non conformità, al fine di limitare le conseguenze sanzionatorie o reputazionali per la Società.
- Nella gestione delle certificazioni (IFS, Halal, ESG, biologico), potrebbe essere fornita agli organismi di certificazione documentazione o dichiarazioni non veritiere in occasione di audit di mantenimento o di rinnovo, al fine di ottenere o conservare la certificazione in assenza dei presupposti richiesti.

Fattispecie di Reato

I. *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1. D.Lgs 231/2001)*

- art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- art. 513-*bis* c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*ter* c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;
- art. 517-*sexies* c.p. – Frode alimentare;
- art. 517-*septies* c.p. – Commercio di alimenti con segni mendaci;
- art. 517-*octies* c.p. – Pena accessoria e circostanza aggravanti.

II. *Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato in materia di reati alimentari e frode in commercio (art. 12 L. 9/2013)*

- art. 440 c.p. - Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari;
- art. 442 c.p. - Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate;
- art. 444-*ter* c.p. - Commercio di sostanze alimentari nocive;
- art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali;
- art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;

III. *Delitti ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)*

- art. 452-*bis* c.p. - inquinamento ambientale;
- art. 452-*bis*.1 c.p. – commercio di prodotti inquinanti;
- art. 452-ter c.p. – morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale e di commercio di prodotti inquinanti;
- art. 452-*quater* c.p. - disastro ambientale;
- art. 452-*quinquies* c.p. - delitti colposi contro l'ambiente;
- art. 452-*sexies* c.p. - traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
- art. 452-*octies* c.p. - circostanze aggravanti;
- art. 452-*terdecies* c.p. – Omessa bonifica;
- art. 452-septies c.p. – Impedimento del controllo;
- art. 452-*quaterdecies* c.p. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- art. 452 – *quinquiesdecies* c.p. – nozione di abusività;
- art. 452-*sexiesdecies* c.p. – circostanze aggravanti;
- art. 727-*bis* c.p. - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- art. 137 D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Scarichi di acque reflue-sanzioni penali;

- art. 212 D. Lgs. 152/2006 s.m.i. – ablo nazionale gestori ambientali;
- art. 255 D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Abbandono di rifiuti;
- art. 255-*bis* D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari;
- art. 255-*ter* D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Abbandono di rifiuti pericolosi;
- art. 256 D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Attività di gestione ei rifiuti non autorizzata;
- art. 256-*bis* D. Lgs. 152/06 s.m.i. – Combustione illecita di rifiuti;
- art. 257 D. Lgs. 152/06 s.m.i. - bonifica di siti;
- art. 258 D. Lgs. 152/06 s.m.i.- Violazione degli obblighi di comunicazione, die tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- art. 259 D. Lgs. 152/06 smi - Traffico illecito di rifiuti;
- art. 259-*bis* D. Lgs. 152/06 smi – Aggravante dell'attività di impresa;
- art. 259-*ter* D. Lgs. 152/06 smi – Delitti colposi in materia di rifiuti;
- art. 260-*bis* D. Lgs. 152/06 smi - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- art. 279 D. Lgs. 152/06 smi – Sanzioni;
- art. 3 della Legge 28 dicembre 1993 n. 549 recante "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente" -Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive;
- artt. 8 e art. 9 del D. Lgs. 202/2007 - Inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi.

IV. *Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies2. D.Lgs. 231/2001)*

- Art. 275-*bis* c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-*ter* c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-*quater* c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-*quinques* - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

V. *Delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)*

- art. 640 c.p., comma 2, n. 1 - Truffa aggravata in danno dello Stato o di ente; pubblico;
- art. 640-bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ policy/ procedure e istruzioni operative

Nell'ambito del processo di Gestione e Controllo Qualità, la Società adotta un insieme strutturato di procedure, prassi operative e controlli finalizzati a garantire la corretta esecuzione delle attività di verifica e controllo, la tracciabilità dei dati e la conformità dei prodotti agli standard qualitativi, normativi e di sicurezza alimentare aziendali.

Per la prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati, rilevano, in particolare le seguenti procedure/istruzioni operative/manuali:

- IO 01 Controllo qualità in accettazione – risone verde e secco;
- IO 02 Controllo qualità in accettazione – risone bianco//parboiled;
- IO 03 Pulizia reparto essiccatoio ed aree esterne annesse;
- IO 04 Pulizia area stoccaggio, silos e celle mp;
- IO 05 Pulizia reparto riseria – locali e attrezzature;
- IO 06 Pulizia reparto confezionamento, silos, area imballi e magazzino – locali e attrezzature;
- IO 07 Disinfestazione reparti vari;
- IO 08 Monitoraggio pulizia calamite e setacci;
- IO 09 Manuele delle corrette prassi igieniche;
- IO 10 Regolamento igiene visitatori e appaltatori esterni;
- IO 11 Piano di manutenzione macchine e attrezzature;
- IO 12 Controllo funzionalità metal detector – linee confezionamento sottovuoto e cellophane;
- IO 13 Ritiro del prodotto non conforme dal mercato;
- IO 14 Controllo roditori;
- IO 15 Controllo insetti volanti e striscianti;
- IO 16 Controllo vetri, plastiche dure e simili;

- IO 17 Controllo qualità prodotto finito;
- IO 18 Shelf life prodotto finito;
- IO 19 Controllo parametri confezionamento atm e sottovuoto;
- IO 20 Controllo automezzi preposti al carico prodotti finiti;
- IO 21 Controllo funzionalità bilance e selezionatrici ponderali;
- IO 22 Etichettatura prodotto confezionato;
- IO 23 Oleatura riso camolino;
- IO 24 Controllo funzionalità metal detector – prodotto sfuso in riseria;
- IO 25 Gestione frodi;
- IO 26 Gestione dei resi;
- IO 27 Gestione dei corpi estranei;
- IO 28 Piano pulizia e sanificazione ambienti;
- IO 30 Dispositive confezionamento mercato estero;
- IO 31 Regolamento interno GrandiRiso;

- PR 01 Igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- PR 02 Manutenzione impianti e attrezzature;
- PR 03 Controllo dei documenti e delle registrazioni;
- PR 04 Azione Correttive Preventive reclami;
- PR 05 Gestione del personale e formazione;
- PR 06 Identificazione e rintracciabilità del prodotto;
- PR 07 Food defence;
- PR 08 Verifiche ispettive interne;
- PR 09 Approvazione e sorveglianza fornitori;
- PR 10 Progettazione e sviluppo nuovo prodotto;
- PR 11 Acquisto materie prime;
- PR 12 Procedura emergenza covid 19;
- PR 13 Gestione rischio allergeni;
- PR 14 Processo di adattamento macchina confezionatrice da 1 kg a 500kg;
- PR 15 Procedura di gestione prodotti halal;
- PR 16 Regolamento accesso stabilimento visitatori e fornitori.

- Manuale qualità e sicurezza alimentare;
- Manuale di autocontrollo igienico e sanitario.

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- svolgere le attività di controllo qualità con indipendenza, obiettività e accuratezza, garantendo la conformità dei prodotti agli standard aziendali, normativi e di sicurezza alimentare;
- assicurare la corretta esecuzione dei controlli su materie prime, semilavorati e prodotto finito, garantendo la tracciabilità completa delle verifiche effettuate;
- verificare la corretta applicazione delle specifiche tecniche e delle schede prodotto, segnalando tempestivamente eventuali non conformità;
- registrare in modo veritiero, completo e puntuale gli esiti delle attività di controllo e delle analisi effettuate;
- collaborare alla gestione delle non conformità e all'individuazione di azioni correttive e preventive, contribuendo al miglioramento continuo del sistema qualità;
- partecipare alle attività di audit interni ed esterni, assicurando la disponibilità e correttezza della documentazione richiesta;
- operare in coordinamento con il team HACCP per garantire il rispetto degli standard di sicurezza alimentare e igienico-sanitaria;
- partecipare al gruppo di valutazione delle potenziali frodi sul prodotto e contribuire alle attività di prevenzione e controllo;
- partecipare al team di food defence del sito e garantire l'applicazione delle procedure di sicurezza aziendale in materia di food defence;
- rispettare la normativa vigente nei paesi di esportazione (stati terzi Extra CEE);
- assicurare la completezza, veridicità e tracciabilità di tutte le comunicazioni inviate ad autorità pubbliche, organismi di certificazione e enti di controllo, conservando copia di tutte le trasmissioni e delle relative risposte;
- comunicare tempestivamente all'OdV ogni richiesta di informazioni, ispezione o verifica da parte di autorità pubbliche, nonché gli esiti delle stesse;
- assicurare la corretta classificazione, gestione e smaltimento dei rifiuti derivanti dall'attività di laboratorio, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa vigente.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, direttamente o indirettamente, possano compromettere la veridicità, la tracciabilità e l'affidabilità delle attività di controllo qualità o la conformità dei prodotti agli standard aziendali e normativi.

È inoltre fatto divieto di:

- omettere, alterare o falsificare gli esiti dei controlli qualitativi o delle analisi effettuate;
- attestare la conformità di prodotti o processi non rispondenti ai requisiti aziendali, contrattuali o normativi;

- non segnalare o ritardare la comunicazione di non conformità rilevate nel corso delle attività di controllo;
- influenzare impropriamente gli esiti delle verifiche o delle analisi di laboratorio;
- compromettere l'indipendenza e l'obiettività delle attività di controllo qualità;
- ostacolare le attività di audit, verifica o ispezione interne ed esterne;
- compromettere, anche indirettamente, le attività del sistema HACCP, del food safety e del food defence aziendale;
- fornire, anche per omissione o reticenza, informazioni incomplete, fuorvianti o non veritiere in occasione di ispezioni da parte di autorità pubbliche (ASL, NAS, ICQRF, Ente Risi) o di audit da parte di organismi di certificazione;
- ritardare o omettere le comunicazioni obbligatorie verso autorità competenti in caso di allerta alimentare, richiamo di prodotto o non conformità grave, nei termini previsti dal mansionario aziendale e dalla normativa;
- smaltire in modo irregolare i rifiuti derivanti dall'attività analitica o di laboratorio, ovvero omettere le registrazioni obbligatorie previste dalla normativa ambientale.

3. AMMINISTRAZIONE, GESTIONE ORDINI E GESTIONE ACQUISTI

Nello svolgimento delle attività amministrative, contabili, fiscali, finanziarie, di gestione operativa degli ordini della Società e nella gestione degli acquisti, i soggetti coinvolti assicurano la corretta gestione economica dell'impresa, la regolarità dei flussi documentali e finanziari, il coordinamento amministrativo e logistico delle vendite sul mercato nazionale ed estero, nonché il corretto approvvigionamento delle materie prime, dei semilavorati, dei materiali di confezionamento e dei beni necessari allo svolgimento delle attività produttive aziendali, assicurando continuità operativa, conformità qualitativa, ottimizzazione economica e rispetto degli standard aziendali e normativi applicabili

Le funzioni rilevanti presidiano i processi di contabilità generale, tesoreria, controllo dei crediti, gestione fiscale, predisposizione dei documenti amministrativi e supporto all'AD/CdA nella pianificazione economica e finanziaria.

I soggetti coinvolti operano nel rispetto delle direttive aziendali, delle procedure interne, della normativa civilistica, fiscale, tributaria e doganale applicabile, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità e segregazione delle funzioni.

Soggetti coinvolti

- Alta direzione (CdA)
- Presidente
- Amministratore Delegato
- Responsabile ufficio amministrativo (RAMM)
- Amministrativi e gestione ordini Italia (GOI)
- Amministrativi e gestione ordini Estero (GOE)
- Responsabile acquisti materie prime (RACMP)
- Pianificazione acquisti e logistica (PAL)
- Addetto informatico (AINF) (funzione esterna)
- Società di *service*, ossia la Capogruppo del gruppo MARCELLO GABANA S.p.A.

La Società ha stipulato una scrittura privata con la Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A., con cui quest'ultima si impegna a gestire e tenere la contabilità analitica generale di GRANDI RISO, comprensiva di fatturazione clienti e registrazione fatture fornitori, adempimenti in materia di registri IVA e liquidazione periodica, stampa dei registri contabili obbligatori, quali libro giornale, inventari, cespiti ammortizzabili; predisposizione dei dati di bilancio finale di esercizio e delle eventuali situazioni contabili provvisorie infrannuali o di periodo.

La bozza del bilancio viene predisposta dalla Funzione Amministrazione della Capogruppo e sottoposta al CdA per la sua verifica e approvazione.

Il CdA elabora la nota integrativa al bilancio e tutti gli altri documenti che compongono il fascicolo completo di bilancio e, successivamente, la trasmette al Collegio Sindacale.

Il CdA approva la bozza di bilancio di esercizio e convoca l'Assemblea dei Soci per l'approvazione del bilancio di esercizio completo di nota integrativa e di tutti gli altri documenti previsti dalle normative in materia.

La documentazione contabile e la documentazione relativa alle attività di predisposizione del bilancio sono conservate presso l'Archivio della Società, sia in forma digitale che cartacea.

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

- Nell'ambito della gestione contabile, della predisposizione del bilancio, delle situazioni contabili infrannuali e della documentazione societaria, potrebbero essere registrate operazioni inesistenti, ovvero alterati, omessi o rappresentati in modo non veritiero dati economici, patrimoniali e finanziari, con conseguente rischio di false comunicazioni sociali, ostacolo alle funzioni di controllo e violazioni della normativa tributaria.
- Nella gestione delle fatture attive e passive, dei registri IVA, delle scritture contabili e della documentazione di supporto, potrebbero essere inseriti dati non corretti, ovvero potrebbero essere alterati, occultati o distrutti documenti rilevanti, con conseguente rischio di dichiarazione fraudolenta, dichiarazione infedele, emissione o utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili e indebita compensazione.
- Nella gestione di incassi, pagamenti, rapporti bancari, riconciliazioni, anticipazioni, utilizzo di strumenti di pagamento e movimentazioni finanziarie, potrebbero essere effettuate operazioni non trasparenti, non tracciate, non giustificate o non coerenti con la documentazione commerciale e contabile.
- Nella gestione dei crediti commerciali, delle note di credito, dei solleciti e delle attività di recupero, potrebbero essere effettuate compensazioni, storni, rinunce, dilazioni o transazioni non adeguatamente autorizzate o documentate, idonee ad alterare la rappresentazione contabile dei crediti, a favorire indebitamente terzi o a dissimulare flussi finanziari non giustificati.
- Nella gestione delle attività amministrative, nella verifica delle controparti, nella predisposizione della documentazione doganale e nella gestione delle spedizioni internazionali, potrebbero essere omessi o elusi i controlli su embarghi, Paesi soggetti a restrizioni, soggetti designati o obblighi informativi connessi alle misure restrittive dell'Unione europea.
- Nella gestione degli ordini, delle spedizioni, delle fatture commerciali, dei documenti di trasporto e della documentazione doganale, potrebbero essere indicati dati incompleti, inesatti o non veritieri relativi a quantità, provenienza, destinazione,

natura o caratteristiche dei prodotti, al fine di eludere controlli, restrizioni commerciali, obblighi fiscali o presidi di tracciabilità.

- Nella gestione delle scorte, degli inventari, dei flussi logistici e delle spedizioni, potrebbero essere alterate le giacenze fisiche o contabili ovvero i dati relativi a quantità, destinazioni, lotti e caratteristiche dei prodotti, con conseguente rischio di frodi commerciali, irregolarità contabili, violazioni fiscali o doganali e non corretta rappresentazione patrimoniale.
- Nell'ambito della gestione dei sottoprodotti, dei residui e dei materiali derivanti dal ciclo produttivo, potrebbero essere effettuate classificazioni non corrette, vendite non tracciate, conferimenti non conformi o cessioni in violazione della normativa ambientale e settoriale applicabile, con conseguente rischio di illecita gestione dei rifiuti, irregolarità documentali ambientali e impedimento dei controlli.
- Nella selezione, qualifica e gestione delle controparti commerciali e dei fornitori, potrebbero essere omesse o alterate le verifiche sull'affidabilità, sulla regolarità, sulla qualificazione tecnica, sulla conformità normativa e sull'assenza di cause ostative, al fine di favorire indebitamente determinati soggetti o di instaurare rapporti con controparti non autorizzate, non qualificate o soggette a restrizioni.
- Nella conduzione di trattative, negoziazioni e rapporti con mediatori, consulenti, fornitori o altri partner contrattuali, potrebbero essere riconosciute, promesse o ricevute utilità indebite, ovvero potrebbero essere occultati conflitti di interessi o corrisposti compensi non giustificati, con conseguente rischio di corruzione tra privati, istigazione alla corruzione tra privati, traffico di influenze illecite e, ove coinvolti soggetti pubblici, reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Nella definizione di ordini di acquisto, listini, sconti, premi, provvigioni o altre condizioni economiche, potrebbero essere pattuite condizioni non coerenti con i valori di mercato o non giustificate dalle effettive esigenze aziendali, al fine di trasferire indebite utilità a terzi, alterare i costi di acquisto o creare provviste extracontabili.
- Nell'approvvigionamento di materie prime, semilavorati, materiali di confezionamento e altri beni aziendali, potrebbero essere acquistati prodotti non conformi agli standard qualitativi, alle specifiche tecniche, ai requisiti di sicurezza alimentare o alla documentazione di provenienza e tracciabilità, con conseguente rischio di frode in commercio e reati alimentari.
- Nel coordinamento con il Team HACCP e con le funzioni qualità, potrebbero essere omessi controlli sui rischi di frode alimentare ovvero alterate registrazioni concernenti qualità, origine, provenienza, caratteristiche o conformità delle merci acquistate.
- Nell'utilizzo dei sistemi informatici a supporto delle attività amministrative, contabili, logistiche e di acquisto, potrebbero verificarsi accessi abusivi, utilizzo improprio di credenziali, alterazione o soppressione di dati amministrativi e contabili, formazione o conservazione di documenti informatici non veritieri, ovvero trattamento non

corretto di informazioni riservate.

Fattispecie di Reato

I. Delitti contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (art. 24 e 25 D.Lgs 231/2001)

- art. 314-*bis* c.p. – Indebita destinazione di denaro o cose mobili;
- art. 316-*bis* c.p. - Malversazione di erogazioni pubbliche;
- art. 316-*ter* c.p. - Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione;
- art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- art. 319-*ter*, commi 1 e 2 c.p. - Corruzione in atti giudiziari;
- art. 319-*quater* c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- art. 321 c.p. - Pene per il corruttore;
- art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione;
- art. 322-*bis* c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- art. 346-*bis* c.p. – Traffico di influenze illecite;
- art. 640 c.p. - Truffa;
- art. 640-*bis* c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- art. 640-*ter* c.p. - Frode informatica, se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- art. 2 l. 23 dicembre 1986, n. 898 - Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo;

II. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D.Lgs 231/2001)

- art. 491-*bis* c.p. - Documenti informatici;

- art. 615-*ter* c.p. – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- art. 615-*quater* c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- art. 617-*bis* c.p. – Detenzione diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni o conversazioni telegrafiche o telefoniche;
- art. 617-*quater* c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617-*quinquies* c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617-*sexies* c.p. – Falsificazione, alterazioni o soppressione del contenuto di comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 623-*quater* c.p. – Circostanze attenuanti;
- art. 629 c.p. – Estorsione;
- art. 635-*bis* c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- art. 635-*ter* c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- art. 635-*quater* c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- art. 635-*quater*.1 c.p. - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- art. 635-*quinquies* c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- art. 639-*ter* c.p. – Circostanze attenuanti;
- art. 640-*ter* – Frode Informatica;
- art. 640-*quinquies* c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105 – Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica;

III. *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1. D.Lgs 231/2001)*

- art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio;

- art. 513-*bis* c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*ter* c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;
- art. 517-*sexies* c.p. – Frode alimentare;
- art. 517-*septies* c.p. – Commercio di alimenti con segni mendaci;
- art. 517-*octies* c.p. – Pena accessoria e circostanza aggravanti.

IV. *Delitti societari (art. 25-ter. D.Lgs 231/2001)*

- art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali;
- art. 2621-bis c.c. - False comunicazioni sociali;
- art. 261 -ter c.c. – Non punibilità per particolare tenuità;
- art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- art. 2625 c.c. - Impedito controllo;
- art. 2626 c.c. - Indebita restituzione dei conferimenti;
- art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- art. 2629-bis c.c. - Omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale;
- art. 2633 c.c.- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati, quanto alla sola condotta attiva del corruttore;

- art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati;
- art. 2635-ter c.c. – Pene accessorie;
- art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'Assemblea;
- art. 2637 c.c. - Aggiotaggio;
- art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- art. 54 D.Lgs. 19/2023 - False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare;

V. *Delitti in materia di strumenti di pagamenti diversi dai contanti (art. 25-octies1. D.Lgs. 231/2001)*

- art. 493-*ter* c.p. - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 493-*quater* c.p. - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 512-bis c.p. – Trasferimento fraudolento di valori;
- art. 640-*ter* c.p. - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;

VI. *Delitti tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001)*

- art. 2 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- art. 3 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- art. 10 D.Lgs. n. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- art. 11 D.Lgs. n. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
- art. 4 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione infedele;
- art. 5 D.Lgs. n. 74/2000 - Omessa dichiarazione;
- art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000 - Indebita compensazione.

VII. *Reati alimentari (art. 12 L. 9/2013)*

- art. 440 c.p. - Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari;
- art. 442 c.p. - Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate;
- art. 444-*ter* c.p. - Commercio di sostanze alimentari nocive;
- art. 473 c.p. - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali;
- art. 474 c.p. - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;

VIII. *Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies2. D.Lgs. 231/2001)*

- Art. 275-*bis* c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-*ter* c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-*quater* c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-*quinques* - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

IX. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)*

- Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

X. *Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001)*

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);

- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ policy/ procedure e istruzioni operative

Per la redazione del bilancio – attività demandata alla Capogruppo – si richiamano le seguenti istruzioni operative adottate dalla Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A.:

- P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.

Nell'ambito dell'attività amministrativa, inoltre, la Società adotta un sistema strutturato di controlli, procedure operative e presidi organizzativi finalizzati a garantire la correttezza, trasparenza, tracciabilità e conformità delle attività amministrative, fiscali, finanziarie, commerciali e logistiche, nonché delle attività di approvvigionamento, gestione fornitori e movimentazione delle materie prime.

In particolare, in tale contesto, rilevano le seguenti istruzioni operative:

- IO 13 Ritiro e richiamo del prodotto non conforme;
- IO 20 Controllo automezzi preposti al carico prodotti finiti;
- IO 25 Gestione frodi;
- IO 26 Gestione dei resi;
- IO 27 Gestione dei corpi estranei;
- IO 28 Piano pulizia e sanificazione ambienti;
- IO 30 Dispositive confezionamento mercato estero;
- IO 31 Regolamento interno GrandiRiso;

- PR 03 Controllo dei documenti e delle registrazioni;
- PR 04 Azione Correttive Preventive reclami;
- PR 05 Gestione del personale e formazione;
- PR 06 Identificazione e rintracciabilità del prodotto;
- PR 09 Approvazione e sorveglianza fornitori;
- PR 11 Acquisto materie prime;
- PR 16 Regolamento accesso stabilimento visitatori e fornitori.

Regole di condotta

I Destinatari, nell'ambito della gestione degli acquisti e dei rapporti con fornitori e mediatori, devono:

- operare nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, economicità e tracciabilità. I rapporti con i terzi devono ispirarsi a criteri di lealtà, evitando condotte che ne compromettano l'integrità o la reputazione;

- assicurare che gli acquisti siano effettuati esclusivamente sulla base di effettive esigenze aziendali, debitamente autorizzate e supportate da adeguata documentazione giustificativa;

- verificare l'affidabilità, la regolarità e la qualificazione dei fornitori secondo le procedure aziendali. È fatto divieto di intrattenere rapporti commerciali con soggetti non qualificati o non autorizzati;

- assicurare la conformità qualitativa e documentale delle materie prime rispetto agli standard aziendali e normativi (fiscali, doganali, ambientali e di sicurezza);

- collaborare attivamente con il Team HACCP e con il gruppo di valutazione delle potenziali frodi sul prodotto;

- garantire la corretta registrazione e archiviazione della documentazione relativa ad acquisti, contratti e movimentazioni, assicurando la corrispondenza tra i dati fisici dell'inventario e le scritture contabili;

- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (OdV) eventuali omissioni, falsificazioni, irregolarità contabili o situazioni di potenziale conflitto di interessi;

- utilizzare i sistemi informatici aziendali esclusivamente per le finalità lavorative autorizzate;

- verificare che i rapporti commerciali siano intrattenuti esclusivamente con controparti dotate di adeguata affidabilità, struttura organizzativa e regolarità documentale;

- assicurare che la scelta dei fornitori e degli appaltatori avvenga sulla base di criteri oggettivi, trasparenti e documentabili;

- prestare particolare attenzione a eventuali indicatori di sfruttamento del lavoro, quali corrispettivi anormalmente bassi, incoerenza tra attività affidata e struttura del fornitore, turnazioni anomale, carenze documentali o ripetute irregolarità in materia di sicurezza;

- segnalare tempestivamente all'OdV eventuali anomalie, incongruenze documentali o situazioni di sospetto relative alla regolarità del lavoro impiegato dalle controparti.

È vietato:

- accettare, offrire o promettere denaro, utilità, benefici o altre forme di vantaggio (anche interposta persona o sotto forma di promesse di assunzione) idonee a influenzare impropriamente le decisioni di acquisto o a indurre i soggetti al compimento/omissione di atti in violazione dei propri obblighi d'ufficio o di fedeltà;

- offrire/ricevere regali o omaggi da o verso fornitori e clienti che non siano riconducibili a normale cortesia commerciale di modico valore. In nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro;

- riconoscere in favore di fornitori, consulenti o clienti compensi che non trovino un'adeguata e proporzionata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;

- instaurare o mantenere rapporti con fornitori, appaltatori o intermediari quando emergano elementi concreti circa il possibile impiego di manodopera sfruttata o reclutata illecitamente;

- omettere verifiche dovute sulla regolarità delle controparti o aggirare i controlli previsti dalle procedure aziendali;

- autorizzare acquisti, appalti o forniture a condizioni economiche palesemente incoerenti con il costo regolare della prestazione lavorativa;

- tollerare, agevolare o non segnalare situazioni nelle quali il vantaggio economico della Società possa derivare, anche indirettamente, dallo sfruttamento del lavoro altrui.

I Destinatari e, in particolare, la Società di service Capogruppo MARCELLO GABANA S.p.A., nell'esercizio delle attività contabili e societarie, devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- osservare le regole di corretta, completa e trasparente registrazione di ogni fatto di gestione;

- ogni operazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

È fatto espresso divieto di porre in essere operazioni simulate, diffondere notizie false o esporre nelle comunicazioni sociali, nei bilanci, nelle relazioni o nei prospetti dati falsi, lacunosi o non rispondenti alla realtà, così come omettere informazioni imposte dalla legge.

È fatto divieto assoluto di porre in essere comportamenti contrari alla legge a tutela del capitale sociale, e nello specifico di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori;

- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o delle sue controllate fuori dai casi previsti, determinando una lesione all'integrità del capitale;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- procedere alla formazione o all'aumento fittizio del capitale sociale (mediante attribuzione di azioni in misura superiore, sottoscrizioni reciproche o sopravvalutazione rilevante di conferimenti in natura/crediti).

Ogni Amministratore deve dare tempestiva notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse (per conto proprio o di terzi) in una determinata operazione della Società, precisandone natura, termini, origine e portata. Se l'interesse riguarda l'A.D. o il Presidente del C.d.A., questi devono astenersi dal compiere l'operazione, investendone l'organo collegiale.

È vietato determinare o influenzare le deliberazioni dell'assemblea ponendo in essere atti simulati o fraudolenti volti ad alterarne la regolare volontà.

Al fine di garantire il regolare funzionamento della Società e consentire l'espletamento delle attività istituzionali di verifica previste dalla legge, è fatto divieto di:

- ostacolare, impedire materialmente o ritardare lo svolgimento delle attività di controllo da parte del Collegio Sindacale, dei Soci o degli altri Organi Sociali, sia

mediante l'occultamento di documenti sia con altri mezzi fraudolenti. L'OdV di GRANDI RISO ha la facoltà di richiedere in visione tutta la documentazione necessaria.

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo alle funzioni delle Pubbliche Autorità, anche in sede ispettiva. Sono vietati, in particolare, rifiuti pretestuosi, espresse opposizioni, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni obbligatorie o nella messa a disposizione dei documenti richiesti.

4. COMMERCIALE

La funzione

La Funzione Commerciale ha il compito di assicurare lo sviluppo commerciale della Società, la gestione dei rapporti con i clienti e il coordinamento delle attività connesse alla vendita dei prodotti aziendali, nel rispetto degli obiettivi economici, qualitativi e organizzativi definiti dalla Direzione.

Soggetti coinvolti

- Responsabile Commerciale (RCOMM);
- Commerciale estero;
- Collaboratore commerciale;
- Back office commerciale estero.

Attività a rischio di commissione di reati presupposto

- Nella gestione dei rapporti con clienti, intermediari commerciali, potrebbero essere promessi o riconosciuti vantaggi indebiti, anche sotto forma di sconti, condizioni privilegiate o altre utilità non giustificate, al fine di influenzare decisioni commerciali o acquisire nuovi contratti.

- Nella gestione delle vendite e dei flussi commerciali internazionali, potrebbero essere movimentati prodotti o prodotta documentazione commerciale non conformi alle normative applicabili (anche doganali, di origine o sicurezza alimentare), con conseguente rischio di commercializzazione irregolare o fraudolenta dei prodotti.

- Nella fase di predisposizione e negoziazione di offerte e contratti con clienti italiani ed esteri, potrebbero essere poste in essere condotte idonee a alterare la corretta rappresentazione delle condizioni di vendita o a generare vantaggi indebiti, ad esempio

inserendo in contratti o offerte di condizioni economiche anomale (prezzi, sconti, dilazioni di pagamento) non autorizzate dalla Direzione e non giustificate da logiche di mercato, funzionali a trasferire indebitamente risorse a terzi, oppure utilizzando clausole contrattuali formalmente regolari per occultare accordi paralleli con clienti o intermediari, finalizzati all'erogazione di utilità non registrate.

- Nella fase di preparazione e controllo della documentazione relativa alla spedizione dei prodotti potrebbero essere commesse condotte fraudolente connesse alla non corretta rappresentazione del prodotto o della sua destinazione, ad esempio predisponendo documenti di trasporto (DDT, packing list, certificati di origine, certificati sanitari) recanti indicazioni false o incomplete relative alla natura, qualità, quantità, origine o destinazione del prodotto.

- Nella gestione degli incassi da clienti italiani ed esteri e nel controllo dei pagamenti possono manifestarsi situazioni a rischio di riciclaggio e reati connessi, ad esempio tramite l'accettazione di pagamenti in contanti di importo rilevante o il ricorso a strumenti di pagamento atipici, non tracciabili o non coerenti con le condizioni contrattuali pattuite; oppure ricevendo pagamenti da soggetti terzi diversi dalla controparte contrattuale, senza adeguata giustificazione.

- Nella redazione e nella trasmissione al cliente di schede tecniche, logistiche e capitolati, nonché nella gestione delle informazioni commerciali di prodotto, potrebbero essere trasmesse al cliente schede tecniche recanti indicazioni false, incomplete o ingannevoli relative alla varietà, all'origine, alla composizione o alle caratteristiche qualitative del prodotto.

- Potrebbero essere utilizzate denominazioni, indicazioni geografiche o certificazioni di origine nella documentazione commerciale in assenza dei requisiti previsti.

- Potrebbero essere indicati in capitolati o schede tecniche di standard qualitativi, certificazioni (es. biologico, Halal, IFS, BRC) non effettivamente posseduti o scaduti.

- Nella gestione delle comunicazioni verso i clienti in caso di ritiro o richiamo del prodotto e nella prosecuzione dell'attività commerciale durante situazioni di criticità potrebbe essere omessa o ritardata la comunicazione ai clienti della necessità di procedere al ritiro o richiamo di un prodotto non conforme o pericoloso, con conseguente possibile prosecuzione della commercializzazione di prodotto non sicuro, oppure potrebbero proseguire le attività di vendita di prodotti già segnalati come non conformi, non genuini o pericolosi, con consapevolezza della situazione o essere comunicate ai clienti informazioni incomplete o fuorvianti in merito all'entità e alla natura di una non conformità, al fine di evitare resi, reclami o richiami di prodotto.

- Nella conduzione delle trattative di vendita e nella gestione dei contratti con i clienti, in particolare con i buyer della Grande Distribuzione Organizzata (GDO) o con distributori

esteri, potrebbero essere promesse o riconosciute somme di denaro, regalie, sconti extracontrattuali o altre utilità indebite a dipendenti o direttori dei soggetti terzi, al fine di agevolare la stipula di contratti o l'ottenimento di condizioni di favore.

- Nelle attività di vendita verso l'estero, potrebbero essere omessi i controlli obbligatori di compliance commerciale volti a identificare la reale destinazione delle merci o l'effettiva identità dei clienti, con il rischio di effettuare operazioni commerciali direttamente o indirettamente con Paesi, enti o soggetti sottoposti a misure restrittive, sanzioni o embarghi da parte dell'Unione Europea o di organizzazioni internazionali.

- Nella redazione di schede tecniche di prodotto, cataloghi, offerte commerciali, messaggi pubblicitari o etichette, potrebbero essere utilizzate indicazioni non veritiere, mendaci o fuorvianti circa l'origine geografica, la varietà (es. riso Arborio o Carnaroli), le certificazioni (es. biologico, Halal) o le caratteristiche qualitative del riso, inducendo in errore il cliente sulla reale natura della merce venduta.

- Nella definizione delle modalità di incasso delle vendite, potrebbero essere accettati pagamenti da conti correnti intestati a soggetti terzi diversi dal cliente contrattuale, ovvero provenienti da paesi a regime fiscale privilegiato o non tracciabili, senza adeguate verifiche sulla provenienza dei fondi.

Fattispecie di Reato

I. *Delitti societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)*

- art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati;
- art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati.

II. *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1. D.Lgs 231/2001)*

- art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- art. 513-*bis* c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*ter* c.p. - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;

- art. 517-*sexies* c.p. – Frode alimentare;
- art. 517-*septies* c.p. – Commercio di alimenti con segni mendaci;
- art. 517-*octies* c.p. – Pena accessoria e circostanza aggravanti.

III. *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)*

- Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).

IV. *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)*

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.).

V. *Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-octies2. D.Lgs. 231/2001)*

- Art. 275-*bis* c.p. - Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea;
- Art. 275-*ter* c.p. - Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea;
- Art. 275-*quater* c.p. - Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività;
- Art. 275-*quinques* - Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea;

VI. *Reati alimentari (art. 12 L. 9/2013)*

- art. 440 c.p. - Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari;
- art. 442 c.p. - Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate;
- art. 444-ter c.p. - Commercio di sostanze alimentari nocive;
- art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio;
- art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- art. 517-*quater* c.p. - Contraffazione dei segni di indicazioni geografica e di

denominazione protetta dei prodotti agroalimentari;

Presidi a tutela del rischio: prassi societarie/ linee guida/ policy/ procedure e istruzioni operative

Nell'ambito della Funzione Gestione Commerciale, la Società adotta un insieme di procedure, prassi operative e controlli finalizzati a garantire la correttezza, trasparenza e tracciabilità delle attività commerciali.

- IO 10 Regolamento igiene visitatori e appaltatori esterni;
- IO 13 Ritiro del prodotto non conforme dal mercato;
- IO 26 Gestione dei resi;
- IO 31 Regolamento interno Grandi Riso

- PR 03 Controllo dei documenti e delle registrazioni
- PR 10 Progettazione e sviluppo nuovo prodotto;

Regole di condotta

I Destinatari devono:

- tenere i rapporti con i terzi ispirandosi ai principi di lealtà e correttezza;
- evitare che i rapporti con i terzi compromettano l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- evitare di porre in essere comportamenti contrari alla legge ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato di cui al presente paragrafo.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente paragrafo.

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico degli organi sociali e dei dipendenti della società e a carico di consulenti, collaboratori, agenti, fornitori e partner d'affari anche di società del Gruppo di:

- effettuare indebite offerte o promesse o elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura, anche mediante interposta persona, a clienti o a persone dagli stessi indicate, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi (fatta salva la corresponsione di regali od omaggi riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale);

- accettare regali, omaggi o altre utilità provenienti da clienti, anche a seguito di raccomandazioni o pressioni provenienti da questi ultimi, che non siano in alcun modo riconducibili ad atti di normale cortesia commerciale.; in nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro;
- riconoscere compensi in favore di consulenti o clienti e/o a persone da questi ultimi indicate che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- assicurare che ogni operazione posta in essere con soggetti terzi (clienti, partner d'affari, etc.) sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

CODICE ETICO DELLA CAPOGRUPPO E DELLE SOCIETÀ SOTTOPOSTE ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DELLA CAPOGRUPPO "MARCELLO GABANA S.p.A." E DELLE SOCIETA' SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO

PREMESSA

Il presente Codice Etico, adottato da "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, costituisce una piattaforma di principi e di comportamenti eticamente rilevanti la cui osservanza è ritenuta indispensabile e decisiva, nell'ambito di una efficace politica di prevenzione del rischio-reato per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

L'adozione di tale documento è diretta a diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono improntare le azioni e i comportamenti dei soggetti che operano per "MARCELLO GABANA S.p.A." e per le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.

Nel Codice Etico sono contenuti l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che "MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO presentano nei confronti dei c.d. "portatori d'interesse", categoria in cui vanno compresi i Soci, gli Amministratori, i Dipendenti, i Fornitori, la Pubblica Amministrazione e, in generale, i Terzi che vengono a contatto con l'attività societaria, ivi comprese le Società del Gruppo.

In considerazione di tale rilevanza, "MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO s'impegnano a promuoverne e diffonderne la conoscenza e a vigilare affinché le prescrizioni in esso contenute siano rispettate intervenendo con le azioni correttive più idonee.

Il presente Codice Etico, elaborato sulla scorta delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria secondo l'ultimo aggiornamento, contiene i principi generali che:

- caratterizzano l'etica di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO;
- rappresentano le linee guida che regolano i rapporti intrattenuti con tutte le controparti;
- sono il riferimento normativo ed interpretativo delle regole di condotta che "MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO prevedono, incentivano, controllano ed aggiornano al fine del continuo miglioramento del proprio sistema di organizzazione.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico contiene le norme comportamentali che devono essere sempre rispettate nell'ambito delle attività svolte per "MARCELLO GABANA S.p.A." e per le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO e costituisce la "linea guida" nei rapporti con i Colleghi, con i Clienti, i Fornitori, le altre Aziende e nei confronti dei soggetti pubblici e istituzionali, e degli organi di stampa.

"MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO s'impegnano, nei rapporti con le sue controparti, a informarle dell'esistenza del presente Codice Etico

e a darne adeguata pubblicità.

Destinatari del Codice Etico di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO sono il CdA/Amministratore Unico, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, tutti i Professionisti che prestano la loro opera a favore di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO: ciascun destinatario del Codice Etico è responsabile, per la parte che gli compete, della conformità della propria attività ai principi ivi esposti.

Il rispetto delle regole, delle procedure interne e dei contenuti del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

Ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico sarà, pertanto, considerata da "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO come una violazione del rapporto di fiducia con l'azienda e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare ai sensi delle leggi e del CCNL vigenti, con le relative conseguenze in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà, se del caso, comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Le violazioni commesse da Consulenti e Professionisti esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce strumento preventivo e di riferimento per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale; ed è parte integrante sia del Modello sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto. La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione deve ritenersi conosciuta ed in capo anche a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società.

Il presente Codice viene reso noto a tutto il personale aziendale. Ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; la Società vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Viene inoltre trasmesso ai propri fornitori, sia come mezzo di informazione degli impegni aziendali a cui anche il fornitore deve ispirarsi, sia come prescrizione da rispettare nello svolgimento del rapporto di lavoro.

DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

"MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO s'impegnano a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione fisica del documento;
- pubblicazione sul sito internet delle Società;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Fornitori e dei Terzi Destinatari.

Il CdA/Amministratore Unico, in collaborazione con gli Organismi di Vigilanza, predispone e conduce periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice e sulle materie connesse.

Nei contratti con i Terzi Destinatari (da qui anche solo "Terzi") oltreché con le Società del Gruppo MARCELLO GABANA sono, inoltre, previste l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del presente Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

IMPEGNO PER IL CODICE ETICO

Ai Dipendenti, ai Consulenti e, in seguito, ai nuovi Dipendenti e Consulenti viene chiesto di firmare una dichiarazione in cui attestino di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso.

SCOPO DI "MARCELLO GABANA S.p.A." E DELLE SOCIETA' SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO

La Società MARCELLO GABANA S.p.A. svolge principalmente attività di prestazione di servizi di coordinamento amministrativo, tecnico e gestionale in favore delle società del Gruppo, da essa partecipate.

Lo svolgimento dell'attività è, quindi, improntato secondo principi di responsabilità, efficacia gestionale.

"MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO adottano il Codice Etico ispirando ad esso i propri comportamenti e le proprie modalità organizzative.

FINALITÀ DI "MARCELLO GABANA S.p.A." E DELLE SOCIETA' SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO

Le Società si propongono di:

- sviluppare le attività nel pieno rispetto della normativa vigente, secondo le migliori tecniche disponibili;
- proteggere e incrementare il "*valore azienda*" inteso sia come complesso di beni e di conoscenze tecniche connesse al settore in cui operano le Società, sia come insieme di rapporti interni ed esterni che sono utilizzati responsabilmente e consapevolmente per il raggiungimento degli scopi societari;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti affidabili, tecnicamente capaci e che condividano gli obiettivi di prevenzione dei reati;
- favorire lo sviluppo tecnico, professionale ed economico dei propri Operatori e Collaboratori;
- garantire condizioni di lavoro adeguate e rispettose della singola persona, anche sotto il profilo della sicurezza del luogo di lavoro, perseguendo l'obiettivo di mantenere/migliorare un clima di leale collaborazione tra coloro che operano per la Società.

POLITICHE E PROCEDURE

Il CdA/Amministratore Unico, ogni settore o ufficio di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, i Dipendenti, sono tenuti a rispettare le politiche e le procedure riportate nel Modello 231/01 e appendici, negli altri documenti di carattere organizzativo procedurale emessi dalla Società, oltre a quelle riportate nel presente Codice.

PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

I soggetti che agiscono per perseguire gli obiettivi della Società operano nel rispetto dei seguenti principi ispiratori:

- "MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO hanno come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti a livello nazionale e comunitario;

- i rapporti ed i comportamenti a tutti i livelli aziendali devono essere improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto;

- tutti coloro che operano per "MARCELLO GABANA S.p.A." e per le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO devono evitare attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle Società sottoposte a direzione e coordinamento o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO;

- ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con soggetti pubblici, nonché con gli interlocutori commerciali privati, devono essere improntati al pieno rispetto delle norme vigenti e dei principi di imparzialità e correttezza.

Tali principi rappresentano i criteri di azione, devono trovare sistematica e scrupolosa applicazione in ogni ambito interno e con riferimento a tutte le attività e iniziative intraprese e devono, inoltre, essere sempre tenuti in considerazione e adottati rispetto ai principali strumenti di regolamentazione comportamentale nell'ambito della gestione del rischio–reato.

Di seguito, vengono elencate una serie di situazioni rilevanti – senza alcuna pretesa di esaustività - in cui i principi sopra esposti devono trovare rigorosa applicazione.

GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La tenuta della contabilità è improntata a criteri di correttezza, trasparenza e completezza. Nelle scritture contabili devono essere annotate unicamente registrazioni veritiere, rispondenti alla reale natura delle operazioni inserite.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO con i rappresentanti delle Istituzioni pubbliche e di Vigilanza sono improntati a criteri di trasparenza e professionalità, in uno spirito di massima collaborazione.

I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal DPCM 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

In particolare, in considerazione della natura dei rapporti con soggetti pubblici ed al fine di garantire le condizioni perché siano rispettati i principi di cui sopra:

- non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di un pubblico servizio o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché a soggetti stranieri che per le leggi italiane siano da considerare pubblici ufficiali, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;

- è proibito offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;

- quando è in corso qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né tanto meno porre in essere, direttamente o indirettamente, azioni quali:
  - ➢ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
  - ➢ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti al di fuori di quanto consentito dalla legge;

- qualora "MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO utilizzino un "soggetto terzo" per essere rappresentate nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà essere espressamente previsto nella lettera di incarico o nel contratto di collaborazione che nei confronti del consulente valgono le medesime regole e procedure fissate per il personale dipendente e, ad ogni modo, "MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO non potranno farsi rappresentare da "soggetti terzi" che possano trovarsi in situazioni di conflitto di interesse.

OMAGGI

I Dipendenti e tutti i soggetti che operano per perseguire gli interessi di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO non devono accettare doni o prestazioni di qualsiasi natura da soggetti con i quali intrattengono rapporti connessi con la propria attività lavorativa, se questi eccedono i limiti previsti dalle consuetudini o se sono in ogni caso contrari alla normativa attualmente in vigore. Gli omaggi non devono in alcun modo poter essere considerati come volti ad acquisire vantaggi in modo improprio.

A tal fine ciascun dipendente o collaboratore s'impegna a non accettare o restituire gli omaggi ricevuti.

TUTELA DELL'AMBIENTE NATURALE

"MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, nello svolgimento della propria attività perseguono gli obiettivi di tutela dell'ambiente naturale stabiliti dal Legislatore riconoscendo il valore decisivo di tale "bene giuridico" e improntando la propria azione secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, secondo la normativa e i controlli richiesti in tema di raccolta e riciclaggio di rifiuti e attraverso intermediari autorizzati.

SALUTE E SICUREZZA

"MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO considerano un valore fondamentale, la sicurezza e l'integrità fisica e morale di tutti coloro che operano in azienda.

A tal fine s'impegna a promuovere il rispetto delle norme vigenti e l'osservanza delle disposizioni societarie in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, garantendo nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione il rispetto scrupoloso del principio di effettività e adoperandosi per migliorare, secondo le migliori tecnologie disponibili, le condizioni dei luoghi di lavoro affinché siano pienamente rispettose della dignità individuale e tali da garantire un clima lavorativo sereno e proficuo per ciascuna persona.

Per ogni tipo di decisione e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, "MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO fanno riferimento ai seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, e l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con tutte le parti interessate, "MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO evitano ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso e lo stato di salute dei suoi interlocutori e Collaboratori.

CORRETTEZZA IN CASO DI CONFLITTI D'INTERESSE

Nello svolgimento di ogni attività, "MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO operano per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Dipendente o Collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società e dei suoi Azionisti per trarne un vantaggio di natura personale.

TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

"MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO riconoscono l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza e di sfruttamento, soprattutto se volto a limitare la libertà personale e compromettente la dignità umana.

"MARCELLO GABANA S.p.A." e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO s'impegnano a promuovere, nell'ambito della propria attività ed *in primis* tra i propri Dipendenti, Collaboratori, Fornitori e Partner, la condivisione dei medesimi principi.

COMPORTAMENTI ILLECITI DEI DESTINATARI

I Destinatari si debbono astenere dall'erogare o promettere a terzi, somme di denaro o altre utilità in

qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire gli interessi di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, anche se sottoposti a illecite pressioni.

Essi non possono accettare per sé o per altri tali somme e/o utilità per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con "MARCELLO GABANA S.p.A." e con le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.

È vietato esporre e diffondere fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni o occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni.

Eventuali azioni rilevate in contrasto con i principi etici e di comportamento definiti dal presente Codice devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

TRATTAMENTO DELLE OPERAZIONI E DELLE TRANSAZIONI

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO devono avere una registrazione adeguata e ne deve essere possibile la verifica, avendo la disponibilità delle evidenze di tutte le fasi del processo (tracciabilità).

Ne consegue che per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale perché sia possibile procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli e che sia possibile individuare caratteristiche, motivazioni, autorizzazioni, svolgimento, registrazioni, conclusione/effetti e flusso informativo dell'operazione stessa agli interessati autorizzati.

USO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET

I sistemi di Posta Elettronica e Internet sono messi a disposizione da "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. All'invio della posta elettronica deve essere prestata la stessa attenzione riservata ad altre forme di comunicazione commerciale scritta.

La connessione ad Internet e i computer di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non conferenti all'attività lavorativa con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.

È fatto inoltre divieto ai Destinatari, in generale, ed in particolare nell'ambito del rapporto professionale svolto con "MARCELLO GABANA S.p.A." e con le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, utilizzare i supporti informatici di "MARCELLO GABANA S.p.A.", delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO o di terzi, per:

- penetrare abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi,
- detenere e diffonderne codici di accesso,
- danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici,
- interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione,
- produrre documenti informatici pubblici o aventi efficacia probatoria falsi,
- realizzare frodi informatiche del certificatore di firma elettronica, costituendo, ognuna di queste fattispecie di comportamento, delle condotte perseguibili penalmente.

SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza da parte dei dipendenti di "MARCELLO GABANA S.p.A." e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è adottato dal Consiglio di Amministrazione di "MARCELLO GABANA S.p.A." nonché dagli Organi Amministrativi e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO che s'impegnano a far conoscere tempestivamente il presente Codice Etico a tutti i Destinatari con le modalità indicate nel presente documento.

PROCEDURA WHISTLEBLOWING
ai sensi del D. Lgs. 24/2023

della Capogruppo

MARCELLO GABANA S.p.A.

e delle società sottoposte alla direzione e coordinamento:

GEDIT S.p.A. - ECOPLANT S.p.A. -LE PIETRARE S.r.l. - CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.r.l. – GRANDI RISO S.p.A.

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di MARCELLO GABANA S.p.A. in data 09/10/2024
Aggiornamento approvato con delibera dell'Organo Amministrativo di GEDIT S.p.A. in data 09/10/2024 ([10])
Aggiornamento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di ECOPLANT S.p.A. in data 09/10/2024 ([11])
Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Le Pietrare S.r.l. in data 22/10/2025
Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di CCT90 S.r.l. in data 22/10/2025
Aggiornamento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di GRANDI RISO S.p.A. in data 10/09/2026 ([12])

[10] La procedura Whistleblowing di GEDIT S.p.A. è stato approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 12 dicembre 2023.

[11] La procedura Whistleblowing di ECOPLANT S.p.A. è stato approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 12 dicembre 2023.

[12] La procedura Whistleblowing di GRANDI RISO S.p.A. è stato approvato con delibera dell'Organo Amministrativo del 12 dicembre 2023.

1. PREMESSA

La presente Procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni (cd. Whistleblowing) su informazioni, adeguatamente circostanziate, di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo riguardo a violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, nonché violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e del sistema di regole e procedure vigenti.

La piattaforma è stata acquistata dalla Capogruppo ed è accessibile al seguente link https://gruppogabana.segnalazioni.biz/#/

Accedendo al link, si apre la seguente schermata:



Dopo aver cliccato l'opzione "invia una segnalazione", compare la seguente schermata:



Cliccando sul logo della Società in relazione alla quale si intende effettuare la segnalazione, si aprirà la pagina attraverso cui sarà possibile effettuare la segnalazione con le modalità e le garanzie esplicitamente contenute nei paragrafi che seguono.

La Procedura è finalizzata anche a dare attuazione al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, pubblicato in G.U. in data 16.03.2023, recante il recepimento della Direttiva (UE)

2019/1937 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" (cd. disciplina Whistleblowing), le cui disposizioni hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

2. GLOSSARIO

Ai fini della presente Procedura si intende per:

- Divulgazione pubblica: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- Facilitatore: la persona che assiste il segnalante nel processo di Segnalazione e che opera nel medesimo contesto lavorativo.
- Gestore: soggetto individuato quale responsabile della gestione delle Segnalazioni, ai sensi del D. Lgs. 24/2023 e delle Linee Guida ANAC del 12.7.2023 e AODV dell'8.9.2023.
- Informazioni sulle violazioni: informazioni, adeguatamente circostanziate, compresi i fondati sospetti, riguardanti comportamenti, atti od omissioni commessi o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commessi nonché elementi riguardanti condotte, anche omissive, volte ad occultare tali violazioni. Rientrano anche le informazioni su violazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro non ancora iniziato o nel frattempo terminato, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.
- Organismo di Vigilanza (OdV): l'Organismo di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, nominato dall'Organo Amministrativo ex art. 6, punto 1, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001, che ai fini della presente Procedura avendo ricevuto incarico e adeguato budget separato, assume anche il ruolo di Gestore delle Segnalazioni Whistleblowing ai sensi del D. Lgs. 24/2023.
- Persona coinvolta: la persona fisica o giuridica menzionata nella Segnalazione come soggetto a cui la violazione è attribuita o comunque riferibile.
- Piattaforma online: software in uso a MARCELLO GABANA S.p.A. ed alle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO dedicato al ricevimento e alla gestione delle Segnalazioni ai sensi del D. Lgs. 24/2023 e delle Linee Guida ANAC del 12.7.2023 e AODV dell'8.9.2023.
- Segnalante: la persona che effettua una Segnalazione tramite il canale di Segnalazione.
- Segnalazione: la comunicazione scritta ovvero in presenza di informazioni riferibili al Personale di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo riguardo a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di MARCELLO GABANA S.p.A. o delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO,

nonché violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e del sistema di regole e procedure vigenti di MARCELLO GABANA S.p.A.

- Segnalazione anonima: Segnalazione in cui le generalità del segnalante non sono esplicitate né risultano identificabili in maniera univoca.
- Segnalazione circostanziata: Segnalazione in cui le asserzioni sono caratterizzate da un grado di dettaglio sufficiente, almeno astrattamente, a far emergere circostanze e fatti precisi e concordanti e relazionate a contesti determinati, nonché a consentire di identificare elementi utili ai fini della verifica della fondatezza della Segnalazione stessa (ad esempio, elementi che consentono di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati, il contesto, il luogo e il periodo temporale delle circostanze segnalate, valore, cause e finalità delle condotte, anomalie relative al sistema di controllo interno, documentazione a supporto, ecc.). Nell'ambito delle Segnalazioni circostanziate si distinguono le asserzioni: i) "verificabili", qualora in base ai contenuti della Segnalazione sia possibile in concreto svolgere verifiche in ambito aziendale sulla fondatezza, nei limiti delle attività e con gli strumenti di analisi a disposizione del Gestore; ii) "non verificabili", sulla base degli strumenti di analisi a disposizione, non risulta possibile svolgere verifiche sulla fondatezza della Segnalazione. Le verifiche su circostanze e valutazioni riconducibili ad elementi intenzionali e/o soggettivi risentono dei limiti propri delle attività di audit e dei relativi strumenti a disposizione.
- Segnalazione effettuata con dolo o colpa grave: quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
- Segnalazione esterna: la comunicazione, scritta delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di Segnalazione esterno attivato dall'ANAC.
- Segnalazione interna: la comunicazione, scritta o vocale delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di Segnalazione interna o mediante richiesta di incontro con il Gestore.
- Segnalazione relativa a fatti rilevanti: i) Segnalazioni che riguardano Presidenti, Amministratori Delegati e membri degli organi di amministrazione e/o controllo/vigilanza di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO; ii) Segnalazioni per le quali, anche dalle preliminari analisi, siano configurabili gravi violazioni al Modello 231 tali da esporre la società al rischio di responsabilità amministrativa dipendente da reato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001; iii) Segnalazioni su anomalie operative aziendali e/o illeciti e/o frodi e/o abusi per le quali, all'esito delle verifiche preliminari, sia stimabile un impatto quali-quantitativo significativo sul bilancio (in termini di tematiche di contabilità, revisione legale dei conti, controlli interni sull'informativa finanziaria). L'impatto è "significativo" sotto l'aspetto qualitativo se le anomalie operative e/o frodi e/o abusi sono in grado di influenzare le decisioni economiche e di investimento dei potenziali destinatari dell'informativa finanziaria. La significatività dell'impatto sotto l'aspetto quantitativo viene valutata dal Gestore d'intesa con il management aziendale.

- Terzi: le persone fisiche o giuridiche che, a vario titolo, intrattengono rapporti di lavoro, di collaborazione o d'affari con MARCELLO GABANA S.p.A. e con le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, ivi compresi i fornitori (anche in regime di appalto/subappalto), i lavoratori autonomi o titolari di rapporti di collaborazione, i liberi professionisti, i consulenti, gli agenti e intermediari, i volontari e tirocinanti (retribuiti o non retribuiti), che svolgono la propria attività lavorativa presso MARCELLO GABANA S.p.A. o presso le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.
- Vertice Aziendale: gli Organi Amministrativi di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, i Soci di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO ed eventuali ulteriori organismi di vigilanza e/o di controllo istituiti in seno alla Società.

3. DESTINATARI

I destinatari della Procedura sono:

- i Vertici Aziendali e i componenti degli organi sociali e dell'Organismo di Vigilanza di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO;
- i soci di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, che siano venuti a conoscenza di violazioni (possibile) oggetto di Segnalazione nell'esercizio dei diritti di cui sono titolari in ragione del loro ruolo di azionisti rivestito nell'impresa;
- i dipendenti di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, i fornitori (anche in regime di appalto/subappalto), i lavoratori autonomi o titolari di rapporti di collaborazione, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari e tirocinanti (retribuiti o non retribuiti), che svolgono la propria attività lavorativa presso MARCELLO GABANA S.p.A. e presso le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, che sono in possesso di informazioni su violazioni, riferibili al Personale di MARCELLO GABANA S.p.A. o delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.

Le informazioni, compresi i fondati sospetti, possono riguardare violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché condotte volte ad occultarle (es. occultamento o distruzione di prove). Si deve poi trattare di comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

La Procedura si applica anche nel caso di Segnalazioni che intervengano nell'ambito di un rapporto di lavoro poi terminato, se le informazioni sono state acquisite durante il suo svolgimento, nonché qualora il rapporto non sia ancora iniziato e le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante la selezione o in altre fasi precontrattuali.

Quanto previsto nel presente documento si applica anche alle Segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate, come definite nella presente Procedura.

4. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Procedura ha lo scopo di disciplinare il processo di ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni, compresa l'archiviazione e la successiva cancellazione sia delle Segnalazioni sia della documentazione ad esse correlata.

La Procedura si applica a MARCELLO GABANA S.p.A. ed alle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, che ne garantisce la corretta e costante applicazione, nonché la diffusione interna ed esterna.

Sono escluse dal perimetro della Procedura le Segnalazioni inerenti a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere Personale del segnalante, che attengono esclusivamente alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate, salvo che siano collegate o riferibili alla violazione di norme o di regole/procedure interne;
- violazioni in materia di sicurezza e difesa nazionale;
- violazioni disciplinate in via obbligatoria da atti dell'Unione Europea o nazionali, come indicati nell'art. 1, co.2, lett. b) del d.lgs. n. 24/2023 (in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente);
- fatti o circostanze rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali o dell'Unione Europea in materia di informazioni classificate, segreto forense o medico e di segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, ovvero rientranti nell'applicazione di disposizioni nazionali in materia di procedura penale, di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio Superiore della Magistratura, in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica, nonché in materia di esercizio e tutela del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati.

Le Segnalazioni rientranti nelle predette tipologie, pur se inserite nel Portale, non saranno, pertanto, considerate Segnalazioni Whistleblowing, e, quindi, potranno essere trattate come Segnalazioni ordinarie.

5. DESCRIZIONE DEL PROCESSO E RESPONSABILITÀ

Per le Segnalazioni riguardanti la Società, il Gestore del processo è l'Organismo di Vigilanza di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO, al quale è stato conferito ulteriore specifico incarico ad hoc.

Per la gestione delle Segnalazioni il Gestore può avvalersi del supporto di altre funzioni aziendali.

Il Gestore svolge altresì gli approfondimenti istruttori richiesti da ANAC sulle Segnalazioni trasmesse tramite canale esterno ovvero sulle divulgazioni pubbliche.

Per l'attività ordinaria inerente all'esercizio della funzione di gestione delle segnalazioni, all'OdV è assegnato un budget (supplementare rispetto a quello già assegnatogli per lo svolgimento delle attività previste dal modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 adottato da MARCELLO GABANA S.p.A. e dalle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO). Per la gestione di Segnalazioni che implicano approfondimenti di

particolare complessità, anche di natura tecnica, il Gestore potrà anche richiedere alla Società di farsi carico direttamente dei relativi costi.

5.1 Contenuto delle Segnalazioni

Il segnalante effettua le Segnalazioni fornendo le "informazioni sulle violazioni" di cui dispone nel rispetto della normativa vigente.

Le successive fasi di verifica preliminare e accertamento sono agevolate da Segnalazioni dal contenuto preciso e dettagliato, quale a titolo esemplificativo:

- gli elementi identificativi del segnalante (es. generalità e dati di contatto), nei casi in cui l'opzione dell'anonimità non sia stata scelta;
- descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di Segnalazione, con indicazione delle circostanze conosciute (di modo, di tempo e di luogo);
- elementi identificativi del segnalato (o dei segnalati), per quanto noti;
- indicazione di eventuali altre persone che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- indicazione o – se in possesso – messa a disposizione di eventuali documenti a sostegno della Segnalazione (che potranno anche essere allegati alla segnalazione);
- ogni altra informazione utile in relazione ai fatti oggetto della Segnalazione ed eventuale documentazione a supporto della fondatezza della Segnalazione.

5.2 La trasmissione della Segnalazione

La Segnalazione Whistleblowing può essere inoltrata attraverso le modalità di seguito indicate.

Per un'efficiente gestione delle Segnalazioni tramite canale interno, MARCELLO GABANA S.p.A. e le SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO si sono dotate di una Piattaforma, in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

La Piattaforma è accessibile dalla pagina dedicata al "Whistleblowing" accessibile tramite il seguente link: (https://gruppogabana.segnalazioni.biz) oltreché dal sito web di MARCELLO GABANA S.p.A.

Sulla pagina dedicata al Whistleblowing è pubblicata la presente Procedura.

Accendendo alla piattaforma – come anticipato in premessa – è possibile selezionare la Società del Gruppo in relazione alla quale si intende trasmettere una Segnalazione.

La piattaforma informatica consente, previa presa visione dell'"Informativa Privacy", l'invio delle Segnalazioni tramite la compilazione di un format nel quale sono indicati tutti i dati che è necessario e/o possibile inserire per effettuare la Segnalazione.

Nella compilazione del format è possibile inserire il proprio nominativo o effettuare la Segnalazione in forma anonima.

In entrambi i casi (indicazione del proprio nominativo o segnalazione anonima) la piattaforma genererà automaticamente un codice univoco che dovrà essere scaricato e conservato dal Segnalante e attraverso il quale il Segnalante potrà seguire l'iter di avanzamento della segnalazione.

La segnalazione può essere effettuata solo in forma scritta.

Sono sempre garantiti riservatezza e anonimato del Segnalante.

Il Segnalante può inoltre richiedere un incontro in presenza con il Gestore. In tal caso, previo consenso del Segnalante, il colloquio è documentato mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale, che il segnalante deve leggere, confermare e sottoscrivere.

Qualora un soggetto diverso dal Gestore riceva una Segnalazione in cui il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia Whistleblowing o in cui tale volontà sia desumibile dalla Segnalazione stessa, questo ha l'obbligo di trasmetterla entro sette giorni inviando al Gestore l'originale, completo di eventuale documentazione di supporto. Non può trattenerne copia e deve astenersi dall'intraprendere qualsiasi iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della Procedura e potrà comportare l'adozione di sanzioni disciplinai.

5.3 La registrazione della Segnalazione

Tutte le Segnalazioni, indipendentemente dalla modalità di ricezione, sono registrate nella Piattaforma, che costituisce il database riepilogativo dei dati essenziali delle Segnalazioni e della loro gestione (tracciata tramite workflow) ed assicura, altresì, l'archiviazione di tutta la documentazione allegata, nonché di quella prodotta o acquisita nel corso delle attività di analisi.

La consultazione delle informazioni presenti sul Portale è consentita al solo Gestore, abilitato ad accedervi attraverso specifici profili, tracciati attraverso log di sistema.
5.4 Classificazione e analisi preliminare della Segnalazione

Il Gestore analizza e classifica la Segnalazione, per identificare quelle potenzialmente rientranti nel campo di applicazione della presente Procedura.

Il Gestore, sulla base di una preliminare valutazione svolta anche tramite eventuali analisi documentali, può ritenere di disporre la chiusura delle Segnalazioni i) generiche o non sufficientemente circostanziate; ii) palesemente infondate; iii) riferite a fatti e/o circostanze oggetto in passato di specifiche attività di approfondimento già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori approfondimenti; iv) "circostanziate verificabili" per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da suggerire l'avvio della successiva fase di istruttoria; v) "circostanziate non verificabili" per le quali, alla luce degli esiti delle preliminari verifiche, non risulta ragionevolmente possibile svolgere ulteriori approfondimenti per verificare la fondatezza della Segnalazione.

Il Gestore, in presenza di Segnalazioni sufficientemente circostanziate, dispone:

- l'avvio della successiva fase istruttoria;
- per le "Segnalazioni relative a fatti rilevanti", la tempestiva informativa al all'Organo Amministrativo per le autonome valutazioni.

Nel caso in cui la Segnalazione riguardi l'Organismo di Vigilanza, verrà da questi immediatamente trasmessa all'Organo Amministrativo, che gestirà l'istruttoria, e gli esiti degli approfondimenti istruttori saranno oggetto di una nota di chiusura della Segnalazione a cura dell'Organo Amministrativo, che prenderà gli eventuali e conseguenti opportuni provvedimenti.

Nel caso in cui l'OdV ometta di trasmettere tempestivamente la segnalazione che riguarda lo stesso Organo Amministrativo, quest'ultimo previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e la conseguente nomina di un nuovo Gestore.

5.4 L'esecuzione dell'istruttoria

La fase istruttoria della Segnalazione ha l'obiettivo di:

- verificare la fondatezza delle circostanze fattuali segnalate;
- identificare i processi gestionali e decisionali interessati dai fatti esposti;
- fornire eventuali indicazioni per la correzione di possibili carenze, anomalie o irregolarità rilevate sulle aree e sui processi aziendali esaminati, o anche solo suggerire opportunità di miglioramento del sistema di controllo interno.

Non rientrano nel perimetro di analisi dell'istruttoria, se non nei limiti della manifesta irragionevolezza, le valutazioni di merito o di opportunità, discrezionali o tecnico-discrezionali, degli aspetti decisionali e gestionali di volta in volta operate dalle strutture/posizioni aziendali coinvolte, in quanto riservate alle esclusive prerogative di queste ultime.

Il Gestore nel corso degli approfondimenti può richiedere integrazioni o chiarimenti al segnalante. Inoltre, può acquisire informazioni dalle persone coinvolte nella Segnalazione, le quali hanno anche facoltà di chiedere di essere sentite o di produrre osservazioni scritte o documenti.

Il Gestore cura lo svolgimento dell'istruttoria anche acquisendo dalle strutture interessate gli elementi informativi necessari, coinvolgendo le competenti Funzioni aziendali potendosi avvalere, se ritenuto opportuno, di esperti o periti esterni.

Le attività istruttorie sono svolte attingendo, a titolo esemplificativo, a: i) dati/documenti aziendali utili ai fini dell'istruttoria (es. estrazioni da sistemi aziendali e/o altri sistemi specifici utilizzati); ii) banche dati esterne (es. info provider/banche dati su informazioni societarie); iii) fonti aperte; iv) evidenze documentali acquisite presso le strutture aziendali; v) ove opportuno, dichiarazioni rese dai soggetti interessati o acquisite nel corso di interviste verbalizzate.

5.5 Esiti

Gli esiti degli approfondimenti relativi a ciascuna Segnalazione ricevuta sono illustrati in una nota conclusiva redatta dal Gestore, che potrà contenere:

- un giudizio di ragionevole fondatezza/non fondatezza dei fatti segnalati;
- un richiamo alle risultanze di eventuali precedenti attività istruttorie svolte sui medesimi fatti/soggetti o su fatti analoghi a quelli oggetto della Segnalazione;
- eventuali commenti in merito all'opportunità di intraprendere iniziative correttive o di miglioramento sulle aree e sui processi aziendali interessati.

Al termine dell'attività istruttoria, il Gestore delibera la chiusura della Segnalazione evidenziando l'eventuale inosservanza di norme/procedure.

Inoltre, se all'esito dell'istruttoria emergono:

- possibili fattispecie di rilevanza penale o di responsabilità civile, il Gestore può disporre di comunicare le risultanze all'Organo Amministrativo per le valutazioni di competenza, e per il caso di rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001, potrà suggerire l'adozione di misure disciplinari proporzionate;
- ipotesi di inosservanza di norme/procedure o fatti di possibile rilevanza sotto il profilo disciplinare o giuslavoristico, il Gestore comunica gli esiti alla funzione risorse umane/ufficio del Personale di MARCELLO GABANA S.p.A. o delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO.

In presenza di Segnalazioni chiuse in quanto palesemente infondate, il Gestore valuta con le altre strutture aziendali competenti se la Segnalazione sia stata effettuata al solo scopo di ledere la reputazione o di danneggiare o comunque di recare pregiudizio alla persona e/o società segnalata, ai fini dell'attivazione di ogni opportuna iniziativa nei confronti del segnalante.

In presenza di elementi di riscontro su sospette frodi con potenziali impatti fiscali emerse dall'approfondimento della Segnalazione, il Gestore informa i Vertici Aziendali.

5.6 Azioni correttive: il monitoraggio

Se dalle analisi sulle aree e sui processi aziendali esaminati emerge la necessità di formulare raccomandazioni volte all'adozione di opportune iniziative di rimedio o di miglioramento, è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica definire un adeguato piano di intervento.

Il Gestore monitora l'avanzamento del piano.

5.7 Conservazione e archiviazione della documentazione

Le informazioni ed ogni altro dato personale acquisiti sono trattati, anche nel contesto della Piattaforma, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023 e del principio di cui agli artt. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR) e art. 3, co. 1, lett. e) del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle attività conseguenti, il Gestore cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le Segnalazioni ed assicura - avvalendosi della Piattaforma e delle sue funzionalità –

l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per il tempo strettamente necessario alla loro definizione e comunque per non più di 5 anni, decorrenti dalla data di comunicazione dell'esito finale della Segnalazione al Gestore.

6. LE SEGNALAZIONI ESTERNE: IL CANALE ANAC

Il segnalante può effettuare una Segnalazione attraverso canale esterno quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- il canale interno, pur essendo obbligatorio, non è attivo o non è conforme a quanto prescritto dalla legge;
- il segnalante ha già effettuato una Segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito entro i termini previsti dalla normativa;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la Società non darebbe efficace seguito alla Segnalazione interna oppure intravede un rischio concreto di ritorsione in caso di Segnalazione interna;
- il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

È onere del segnalante valutare la ricorrenza di una delle situazioni elencate sopra prima di procedere con l'effettuazione di una Segnalazione esterna.

Le Segnalazioni esterne sono effettuate dal segnalante direttamente all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), mediante i canali appositamente messi a disposizione. Si tratta, in particolare, di:

- piattaforma informatica;
- Segnalazioni orali;
- incontri diretti fissati entro un termine ragionevole.

Nel sito istituzionale di ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata, si accede al servizio dedicato al "whistleblowing" (https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing), che riporta indicazioni chiare e facilmente accessibili relative al canale, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle Segnalazioni, nonché alle Procedure.

È possibile accedere all'applicazione (canale ANAC) tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url: https://servizi.anticorruzione.it/Segnalazioni/#/

7. GARANZIE E TUTELE

7.1 La tutela dell'identità del segnalante

Il Personale e/o i Vertici Aziendali di MARCELLO GABANA S.p.A. e delle SOCIETÀ SOTTOPOSTE A DIREZIONE E COORDINAMENTO eventualmente coinvolti nella gestione delle Segnalazioni sono tenuti alla riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o comunque menzionate nella Segnalazione, del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Fatti salvi gli obblighi di legge, l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa, a persone diverse dal Gestore.

La riservatezza è garantita anche a chi segnala prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora dette informazioni siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

È altresì garantita la riservatezza sull'identità delle persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la Segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

Se nell'ambito del procedimento disciplinare e nell'intero processo di gestione delle Segnalazioni interne o esterne la rivelazione dell'identità del segnalante o di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente è indispensabile, anche ai fini della difesa della persona coinvolta, è dato avviso al segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, fatte salve le eccezioni di cui sopra, può comportare l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte di ANAC nonché l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte della Società, in linea con le previsioni di cui al paragrafo 6 della "Parte Generale" del Modello di Organizzazione e Gestione ("Sistema Disciplinare").

7.2 Misure di protezione

Nei confronti di chi effettua una Segnalazione è vietato il compimento di atti ritorsivi, intesi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione, che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. La protezione è garantita anche al segnalante anonimo, se successivamente identificato e ha subito ritorsioni.

Le misure di protezione si applicano nei limiti e alle condizioni previste dal capo III del d.lgs. n. 24/2023 e sono estese anche a:

- i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con esso un rapporto abituale e attuale;
- gli enti di proprietà del segnalante o per i quali lo stesso lavora nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

Il segnalante è invitato ad indicare esplicitamente l'esistenza di tali soggetti, dimostrando la sussistenza dei relativi presupposti.

Chi ritiene di aver subito una ritorsione in ragione della Segnalazione può comunicarlo all'ANAC che, a sua volta, informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Gli atti ritorsivi eventualmente assunti in ragione della Segnalazione sono nulli e le persone che sono state licenziate a causa della Segnalazione hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro in attuazione della disciplina applicabile al lavoratore.

Si rinvia alla specifica disciplina contenuta al paragrafo 6 della Parte Generale del Modello di Organizzazione e Gestione ("Sistema Disciplinare") per le conseguenze connesse a: i) l'eventuale adozione di misure ritorsive; ii) la violazione dell'obbligo di riservatezza; iii) i casi di ostacolo o tentato ostacolo alla Segnalazione; iv) le sanzioni disciplinari nei confronti del segnalante in capo al quale è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

8. LE RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

Le tutele indicate al capitolo 7 non devono essere in alcun modo intese come una forma di impunità del Segnalante: le Società scoraggiano l'utilizzo delle Segnalazioni a fini diversi da quelli descritti nella presente Procedura.

La presente Procedura lascia dunque impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante nell'ipotesi di Segnalazione effettuata in malafede o con colpa grave, nonché l'obbligo di risarcire (ex art. 2043 del Codice civile) eventuali danni causati dalle citate condotte illecite. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso della presente Procedura, quali le Segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Procedura. La responsabilità riconosciuta in capo al Segnalante comporta l'erogazione delle sanzioni indicate dal Sistema Disciplinare/Sanzionatorio previsto dal MOG della Società.

Il Gestore monitora l'applicazione e l'attuazione delle eventuali sanzioni erogate.
Contestualmente il Segnalato viene messo a conoscenza della presenza di tali violazioni affinché, ove occorra, egli sia in condizione di esercitare il suo diritto di difesa ed eventualmente agire nelle sedi opportune nei confronti del Segnalante.

ELENCO PROCEDURE RICHIAMATE NEL PRESENTE MOG

A. MARCELLO GABANA S.p.A.

- LG.MG_01 - finanziamenti Capogruppo-controllate;
- LG.MG_02 - Procedure per la Gestione degli Acquisti;
- LG.MG_03 - finanziamenti banche;
- LG.MG_05 Controllo di Gestione;
- P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.

B. GEDIT S.p.A.

- Bilancio SA8000 nonché i seguenti allegati:
- IO.02_Gestione del personale
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato:
- IO.01 Conferimento alla discarica di Montichiari;
- IO.02 Conferimento a terzi dei rifiuti prodotti;
- IO.03 Gestione delle comunicazioni;
- IO.04 Gestione operativa della discarica;
- IO.05 Gestione delle emergenze;
- IO.06 Gestione dei rifiuti prodotti;
- IO. 07 Manutenzione e pulizia;
- IO.08 Sostanze pericolose utilizzo, stoccaggio e smaltimento;
- IO.09 Accesso al personale esterno;
- IO.10 Regole comportamentali e gestione delle criticità ambientali;
- IO.11 Norme generali sulla sicurezza e regole comportamentali;
- IO.12 Metodi di campionamento;
- IO.13 Utilizzo macchine operatrici;
- IO.14 Controllo conduzione e manutenzione impianti biogas;
- IO.15 Conferimento alla discarica di Calcinato
- IO.16 Gestione del Personale;
- IO.17 Manuale per autisti.

C. ECOPLANT S.p.A.

- IO.01_MANUALE PER LA GESTIONE E CONDUZIONE DELL'IMPIANTO;
- IO.02_ Manuale della sicurezza;
- IO.03_PROCEDURA ACCESSO AL PERSONALE ESTERNO;
- IO.04 Compilazione e tenuta di FIR e Registri;
- IO.06 Gestione visite ispettive;
- MO.07_Piano di sorveglianza e controllo;
- MO.12_Rapporto di audit;
- MO.16_Monitoraggio parametri ambientali;
- MO.17_Monitoraggio parametri qualità;

- MO.21_Gestione impianto.
- MO.30_Check list conformità AIA;
- MO.40_Check list controlli ADR;
- MOD.03_Mansionario;
- MOD.04_Gestione del personale;
- MOD.05_Verbale di formazione e addestramento;
- MOD.21_Registro delle presenze;
- MOD.22_Richiesta straordinario.

D. LE PIETRARE S.R.L.

- P.LP_01 - Procedura relativa ai rapporti con la pubblica amministrazione e, in particolare, per la conclusione di contratti di locazione con la stessa;
- P.MG.01 - Gestione procedure contabili su fatture attive e passive;
- P.MG.02 - Gestione movimenti Bancari e per pagamenti;
- P.MG.03 - Gestione adempimenti in materia di IVA e relative dichiarazioni;
- P.MG.04 - Documentazione per redazione bilancio;
- LG.MG_01 - Finanziamenti Capogruppo-controllate;
- LG.MG_02 - Gestione degli acquisti;
- LG.MG_04 - Politica di Distribuzione dei Dividendi per gli Azionisti;
- LG.MG.05 - Controllo di gestione;

E. CENTRO COMMERCIALE TIBURTINA 90 S.R.L.

- P.MG.01 - Gestione procedure contabili su fatture attive e passive;
- P.MG.02 - Gestione movimenti Bancari e per pagamenti ;
- P.MG.03 - Gestione adempimenti in materia di IVA e relative dichiarazioni;
- P.MG.04 - Documentazione per redazione bilancio;
- LG.MG_01 - Finanziamenti Capogruppo-controllate;
- LG.MG 02 - Gestione degli acquisti;
- LG.MG_04 - Politica di Distribuzione dei Dividendi per gli Azionisti;
- LG.MG.05 - Controllo di gestione;

F. GRANDI RISO S.p.A.

- P.MG.01 - GESTIONE PROCEDURE CONTABILI SU FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
- P.MG.02 - GESTIONE MOVIMENTI BANCARI E PER PAGAMENTI;
- P.MG_03 - GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI IVA E RELATIVE DICHIARAZIONI:
- P.MG.04 - DOCUMENTAZIONE PER REDAZIONE BILANCIO.

- IO 00 Essicazione e stoccaggio risone verde;
- IO 01 Controllo qualità in accettazione – risone verde e secco;
- IO 02 Controllo qualità in accettazione – risone bianco//parboiled;

- IO 03 Pulizia reparto essiccatoio ed aree esterne annesse;
- IO 04 Pulizia area stoccaggio, silos e celle mp;
- IO 05 Pulizia reparto riseria – locali e attrezzature;
- IO 06 Pulizia reparto confezionamento, silos, area imballi e magazzino – locali e attrezzature;
- IO 07 Disinfestazione reparti vari;
- IO 08 Monitoraggio pulizia calamite e setacci;
- IO 09 Manuale delle buone prassi igieniche e comportamenti del personale;
- IO 10 Regolamento igiene visitatori e appaltatori esterni;
- IO 11 Piano di manutenzione macchine e attrezzature;
- IO 12 Controllo funzionalità metal detector – linee confezionamento sottovuoto e cellophane;
- IO 13 Ritiro del prodotto non conforme dal mercato;
- IO 14 Controllo roditori;
- IO 15 Controllo insetti volanti e striscianti;
- IO 16 Controllo vetri, plastiche dure e simili;
- IO 17 Controllo qualità prodotto finito;
- IO 18 Shelf life prodotto finito;
- IO 19 Controllo parametri confezionamento atm e sottovuoto;
- IO 20 Controllo automezzi preposti al carico prodotti finiti;
- IO 21 Controllo funzionalità bilance e selezionatrici ponderali;
- IO 22 Etichettatura prodotto confezionato;
- IO 23 Oleatura riso camolino;
- IO 24 Controllo funzionalità metal detector – prodotto sfuso in riseria;
- IO 25 Gestione frodi;
- IO 26 Gestione dei resi;
- IO 27 Gestione dei corpi estranei;
- IO 28 Piano pulizia e sanificazione ambienti;
- IO 29 Gestione dei rifiuti;
- IO 30 Dispositive confezionamento mercato estero.
- IO 31 Regolamento interno GrandiRiso

- PR 01 Igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
- PR 02 Manutenzione impianti e attrezzature;
- PR 03 Controllo dei documenti e delle registrazioni;

- PR 04 Azione Correttive Preventive reclami;
- PR 05 Gestione del personale e formazione;
- PR 06 Identificazione e rintracciabilità del prodotto;
- PR 07 Food defence;
- PR 08 Verifiche ispettive interne;
- PR 09 Approvazione e sorveglianza fornitori;
- PR 10 Progettazione e sviluppo nuovo prodotto;
- PR 11 Acquisto materie prime;
- PR 12 Procedura emergenza covid 19;
- PR 13 Gestione rischio allergeni;
- PR 14 Processo di adattamento macchina confezionatrice da 1 kg a 500kg;
- PR 15 Procedura di gestione prodotti halal
- PR 16 Regolamento accesso stabilimento visitatori e fornitori;

- Manuale qualità e sicurezza alimentare;
- Manuale di autocontrollo igienico e sanitario.