



Delos Service S.p.a.

**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo**

ex D. Lgs. 231/2001

Milano, il 08/11/2022

INDICE

PARTE GENERALE

1. LA NORMATIVA	5
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	5
1.2 I REATI	6
1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO	13
1.4 LE SANZIONI PREVISTE	13
1.5 DELITTI TENTATI	15
1.6 LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE	16
1.7 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	17
2. IL MODELLO	18
2.1 SCOPO DEL MODELLO	18
2.2 RISCHIO ACCETTABILE	18
2.3 FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO	18
2.4 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO	21
2.5 ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO	22
2.6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	23
2.7 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO	23
2.8 MODELLO E CODICE ETICO	24
3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"	25
4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO	25
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	28
5.1 IDENTIFICAZIONE	28
5.2 REVOCA E SOSTITUZIONE	29
5.3 REQUISITI	30
5.4 FUNZIONI E POTERI	31
5.5 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI	32
5.6 ALTRE ATTIVITÀ	33
6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	33
7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO	33
7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E LORO VALUTAZIONE	35
7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	36
8. SISTEMA DISCIPLINARE	36
8.1 PRINCIPI GENERALI	36
8.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI	37
8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	38
8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI	38
8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI O ALTRI TERZI COLLEGATI ALLA SOCIETÀ	38
8.6 MISURE IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE MISURE DI TUTELA DEL SEGNALANTE E VERSO CHI EFFETTUA CON DOLO O COLPA GRAVE SEGNALAZIONI INFONDATE	39
9. SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	39
9.1 SELEZIONE	39
9.2 INFORMAZIONE	40
9.3 FORMAZIONE	41
10. SELEZIONE E INFORMATIVA FORNITORI	41

10.1 SELEZIONE	41
10.2 INFORMATIVA	41
11. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO	42

PARTE SPECIALE

1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE	45
2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI	45
3. PROTOCOLLI DI CONTROLLO	47
3.1 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA E L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA	47
3.2 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	57
3.3 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI	59
3.3.1 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI DI "CORRUZIONE TRA PRIVATI" E "ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI"	60
3.3.2 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEGLI ALTRI REATI SOCIETARI	62
3.4 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	64
3.5 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL REATO DI ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE DI CUI ALL'ART. 416 DEL CODICE PENALE	69
3.6 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI IN TEMA DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	70
3.7 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI IN TEMA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	72
3.8 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO E DEI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	76
3.9 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI TRIBUTARI	77
4. ALLEGATI	80
ALL. 1: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI	80
ALL. 2: DRIVER D'IMPOSTAZIONE DELLA MAPPATURA	80
ALL. 3: APPROFONDIMENTO SUI REATI	80
ALL. 4: CODICE ETICO	80
ALL. 5: STRUTTURA DEL GRUPPO E ORGANIGRAMMA	80

PARTE GENERALE

1. LA NORMATIVA

1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, delineandone i principi generali e i criteri di attribuzione. Tale Decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

1. Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
2. Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
3. Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati elencati nel Decreto e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto Decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso¹;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

Gli elementi costitutivi dell'interesse e del vantaggio dell'ente, contemplati nell'art. 5, quali criteri di ascrizione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, hanno valenza alternativa e significati diversi. L'interesse esprime la direzione finalistica della condotta delittuosa della persona fisica, verificabile in una prospettiva *ex ante* ("a monte" dell'evento): l'interesse attiene al tipo di attività che viene realizzata e deve, pertanto, trovare una perfetta incidenza nella idoneità della condotta a cagionare un beneficio per l'ente, senza richiedere che l'utilità venga effettivamente conseguita. Il vantaggio è il risultato materiale dell'azione delittuosa e assume quindi connotati oggettivi potendo essere conseguito dall'ente, anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse ed è dunque verificabile solo *ex post*.

L'inclusione all'interno dei reati-presupposto di quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*) e dei reati ambientali (art. 25-*undecies*), ha posto un problema di compatibilità logica tra la non volontà dell'evento, tipica degli illeciti colposi, e il finalismo sotteso al concetto di "interesse" dell'ente.

Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione nella sentenza n. 38343 del 24/04/2014 emessa "nell'ambito del processo per i fatti tragici della Thyssen", hanno chiarito che "nei reati colposi di

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, nonché i prestatori di lavoro occasionali.

evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antigiuridico". Viene chiarito che tale soluzione "non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita a adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'iscrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] È ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente".

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.2 I REATI

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea, (b) delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (c) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento, (d) reati in materia societaria (ivi compresi i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati), (e) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (f) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, (g) reati contro la personalità individuale, (h) reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (i) delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, (j) ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, (k) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, (l) reati transnazionali, (m) delitti di criminalità organizzata, (n) delitti contro l'industria e il commercio, (o) delitti in materia di violazione del diritto di autore, (p) delitti contro l'amministrazione della giustizia, (q) reati ambientali, (r) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero, (s) delitti in tema di razzismo e xenofobia, (t) reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, (u) reati ambientali, (v) reati di contrabbando, (w) delitti contro il patrimonio culturale, (x) riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Nello specifico i reati, dettagliati in allegato 3, cui si applica la disciplina sono i seguenti:

- a) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ARTT. 24 E 25):
 - 1. malversazione di erogazioni pubbliche (*dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*);
 - 2. indebita percezione di erogazioni pubbliche (*dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*);

3. frode nelle pubbliche forniture *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*;
4. truffa *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*;
5. truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*;
6. frode informatica *in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea*;
7. frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
8. peculato *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea*;
9. peculato mediante profitto dell'errore altrui *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea*;
10. concussione;
11. corruzione per l'esercizio della funzione;
12. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
13. corruzione in atti giudiziari;
14. induzione indebita a dare o promettere utilità;
15. corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
16. istigazione alla corruzione;
17. peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri;
18. abuso d'ufficio *in danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea*;
19. traffico di influenze illecite.

b) DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS):

1. accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
2. intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
3. detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
4. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
5. danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
6. danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
7. danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
8. detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e di altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici;
9. detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
10. falsità relativamente a documenti informatici;
11. frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
12. omessa comunicazione o comunicazione non veritiera di informazioni, dati, elementi di fatto rilevanti in materia di perimetro di sicurezza cibernetica nazionale.

c) FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS):

1. falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;

2. alterazione di monete;
3. spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
4. spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
5. falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
6. contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
7. fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
8. uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
9. contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
10. introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.

d) REATI SOCIETARI (ART. 25-*TER*):

1. false comunicazioni sociali;
2. false comunicazioni sociali delle società quotate;
3. false comunicazioni sociali di lieve entità;
4. falso in prospetto³;
5. impedito controllo⁴;
6. formazione fittizia del capitale;
7. indebita restituzione dei conferimenti;
8. illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
9. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
10. operazioni in pregiudizio dei creditori;
11. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
12. illecita influenza sull'assemblea;
13. aggio;
14. ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
15. omessa comunicazione del conflitto di interessi;
16. corruzione tra privati;
17. istigazione alla corruzione tra privati.

Per quanto riguarda il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione si segnala che l'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato l'art. 2624 c.c. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione). Il D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha introdotto al contempo l'art. 27, che prevede la fattispecie di "falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale"; la nuova fattispecie risulta di più ampia applicazione rispetto alla precedente, in quanto disciplina altresì l'ipotesi di reato da parte del revisore di un ente di interesse pubblico. Tuttavia, in base a quanto stabilito dalle Sezioni Unite

³ L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/98 (TUF), nel dettaglio all'art. 173-*bis*, abrogando, al contempo, l'art. 2623 c.c.

La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente.

Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioritaria dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente.

⁴ L'articolo 37, comma 35 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D. Lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. i componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro. 2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi. 3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate. 4. Si procede d'ufficio".

della Corte di Cassazione penale con la pronuncia n. 34476/2011, il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non rientra nel novero dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 in quanto questo richiama espressamente l'art. 2624 c.c. il quale è stato formalmente abrogato. Pertanto, in ottemperanza al principio di legalità stabilito dallo stesso art. 2 del D. Lgs. 231/2001, non essendo stato modificato l'art. 25-*ter* del Decreto nel richiamo espresso all'art. 2624 c.c., in base a quanto deciso dalla Corte deve ritenersi che il reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale non sia sussistente ai sensi della responsabilità amministrativa delle imprese.

- e) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-*QUATER*)

- f) PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-*QUATER.1*)

- g) REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-*QUINQUES*):
 - 1. riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
 - 2. prostituzione minorile;
 - 3. pornografia minorile;
 - 4. detenzione o accesso a materiale pornografico;
 - 5. pornografia virtuale;
 - 6. iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
 - 7. tratta di persone;
 - 8. acquisto e alienazione di schiavi;
 - 9. adescamento di minorenni;
 - 10. intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

- h) REATI DI ABUSO O COMUNICAZIONE ILLECITA DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DI MANIPOLAZIONE DI MERCATO (ART. 25-*SEXIES*):
 - 1. abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate;
 - 2. manipolazione del mercato.

- i) OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-*SEPTIES*)

- j) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-*OCTIES*)⁵

- k) DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25-*OCTIES.1*):

⁵ Il D. Lgs. 195/2021, recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale, per i reati di cui agli artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter1 c.p. ha esteso le fattispecie di reato presupposto dei delitti citati anche ai delitti colposi e alle contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

1. indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
2. detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
3. frode informatica *aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale*;

oltre che ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

l) REATI TRANSNAZIONALI (L. 146/2006, ART. 10):

1. associazione per delinquere;
2. associazione di tipo mafioso;
3. associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
4. associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
5. disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
6. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
7. favoreggiamento personale.

Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

m) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24-TER):

1. associazione per delinquere (*anche finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, al traffico di organi prelevati da persona vivente, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina e in materia di prelievi e di trapianti di organi e di tessuti*);
2. associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
3. scambio elettorale politico-mafioso;
4. sequestro di persona a scopo di estorsione;
5. associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope;
6. illegale fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché armi comuni da sparo.

n) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1):

1. turbata libertà dell'industria e del commercio;
2. illecita concorrenza con minaccia o violenza;
3. frodi contro le industrie nazionali;

4. frode nell'esercizio del commercio;
5. vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
6. vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
7. fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
8. contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

o) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE (ART. 25-*NOVIES*):

1. delitti in violazione della legge a protezione del diritto di autore e degli altri diritti connessi al suo esercizio.

p) DELITTI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (ART. 25-*DECIES*):

1. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

q) REATI AMBIENTALI (ART. 25-*UNDECIES*):

1. uccisione o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
2. danneggiamento di habitat all'interno di un sito protetto;
3. inquinamento ambientale;
4. disastro ambientale;
5. delitti colposi contro l'ambiente;
6. traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;
7. circostanze aggravanti (delitti di associazione a delinquere anche di tipo mafioso e straniere in materia ambientale);
8. illeciti scarichi di acque reflue;
9. attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
10. violazioni in materia di bonifica dei siti;
11. violazioni in tema di comunicazione, tenuta registri obbligatori e formulari ambientali;
12. traffico illecito di rifiuti;
13. attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
14. superamento valori limite di emissioni e di qualità dell'aria;
15. violazioni in tema di importazione, esportazione e commercio delle specie animali e vegetali protette;
16. violazioni delle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
17. inquinamento doloso o colposo provocato dai natanti.

r) DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO (ART. 25-*DUODECIES*):

1. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
2. procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

s) DELITTI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25-*TERDECIES*):

1. propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa.

t) REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (ART. 25-*QUATERDECIES*):

1. frode in competizioni sportive;
2. esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa.

u) REATI TRIBUTARI (ART. 25-*QUINQUESDECIES*):

1. dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
2. dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
3. dichiarazione infedele *nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro*;
4. omessa dichiarazione *nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro*;
5. emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
6. occultamento o distruzione di documenti contabili;
7. indebita compensazione *nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro*;
8. sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

v) CONTRABBANDO (ART. 25-*SEXIESDECIES*)⁶:

1. contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali;
2. contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine;
3. contrabbando nel movimento marittimo delle merci;
4. contrabbando nel movimento delle merci per via aerea;
5. contrabbando nelle zone extra-doganali;
6. contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali;
7. contrabbando nei depositi doganali;
8. contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione;
9. contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti;
10. contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea;
11. altri casi di contrabbando;
12. circostanze aggravanti del contrabbando;
13. contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
14. circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
15. associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
16. contravvenzioni ex artt. dal 302 al 321 del Titolo VII Capo II del TULD (Testo Unico della Legge Doganale).

w) DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE (ART. 25-*SEPTIESDECIES*):

⁶ Per i suddetti reati (e contravvenzioni), le violazioni costituiscono reato (quindi anche ai sensi del D.Lgs.231/01) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a € 10.000 ai sensi dell'art. 1 comma 4, D. Lgs. 15 gennaio 2016, n.8, oltre che nelle ipotesi aggravate punite con la pena detentiva, da ritenersi fattispecie autonome di reato, ai sensi dell'art. 1, comma 2 D. Lgs. citato).

1. furto di beni culturali;
 2. appropriazione indebita di beni culturali;
 3. ricettazione di beni culturali;
 4. falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali;
 5. violazioni in materia di alienazione di beni culturali;
 6. importazione illecita di beni culturali;
 7. uscita o esportazione illecite di beni culturali;
 8. distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici;
 9. contraffazione di opere d'arte.
- x) RICICLAGGIO DEI BENI CULTURALI E DAVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI (ART. 25-*DUODEVICIES*):
1. riciclaggio di beni culturali;
 2. devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.
- y) INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART. 23)

1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificaione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto. I presupposti (previsti dalla normativa ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

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

1.4 LE SANZIONI PREVISTE

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;

4. pubblicazione della sentenza.

1. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a. determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b. attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a. della gravità del fatto;
- b. del grado della responsabilità dell'ente;
- c. dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2. Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria ricomprende le seguenti misure:

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

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 7 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a. in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b. in caso di profitto di rilevante entità;
- c. in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a. l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può

- provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b. l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

3. La confisca

È una sanzione obbligatoria, principale e generale da disporsi con la sentenza di condanna (art. 19 del Decreto) e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato. Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In realtà il Decreto prevede altre forme di ablazione patrimoniale, pur in assenza di sentenza di condanna. La prima ipotesi è contemplata dall'art. 6 comma 5 che prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato anche nel caso in cui l'ente non sia ritenuto responsabile, in virtù della prova liberatoria fornita, dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da soggetti in posizione apicale; in tal caso, la confisca ha funzione di compensazione, necessaria per ristabilire l'equilibrio economico alterato dal reato-presupposto e carattere preventivo cioè neutralizza ogni rischio oggettivo connesso alla ricaduta del profitto nella sfera dell'ente.

L'art. 15, comma 4 prevede altresì la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività dell'impresa allorché questa sia disposta da parte del commissario giudiziale e in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente quando ricorrono i requisiti previsti (l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può causare un grave pregiudizio alla collettività o l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare gravi ripercussioni sull'occupazione).

Infine, l'art. 23 prevede la confisca del profitto derivato all'ente dalla prosecuzione dell'attività quale sanzione principale in violazione degli obblighi e dei divieti imposti allo stesso attraverso una sanzione o una misura cautelare interdittive.

4. La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5 DELITTI TENTATI

L'art. 26 del D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente che nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In riferimento ai reati tributari (di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001), sebbene secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 74/2000, la condotta illecita non assuma rilevanza penale a solo livello di tentativo, con il recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), rilevano quali illeciti presupposto della colpevolezza dell'ente le condotte di cui agli artt. 2, 3 e 4 del D. Lgs. n. 74/2000 anche se realizzati nella forma tentata, solo se ricorrono le seguenti quattro condizioni:

- a) l'evasione deve avere ad oggetto un importo qualificato;
- b) l'evasione deve avere ad oggetto la sola imposta sul valore aggiunto;
- c) deve trattarsi di fatti transnazionali che interessino più Stati dell'Unione Europea;
- d) il fatto contestato non deve integrare il reato previsto dall'art. 8 del D. Lgs. 74/2000.

1.6 LA COLPEVOLEZZA DELL'ENTE

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono i criteri di imputazione soggettiva dell'illecito all'ente. Tali criteri differiscono in base alla funzione svolta dall'autore del reato.

Se si tratta di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, si presume la responsabilità dell'ente, a meno che esso dimostri che:

1. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

La responsabilità dell'ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti. Viceversa, la responsabilità dell'ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade in tal caso sull'organo accusatorio.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'ente è responsabile se l'accusa riesce a dimostrare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze (art. 6, comma 2 del D. Lgs. 231/2001):

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

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.7 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa ad ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi.

Nel giugno 2021 la versione aggiornata delle Linee Guida (che sostituisce le precedenti versioni, approvate nel 2004, nel 2008 e nel 2014) è stata trasmessa al Ministero della Giustizia.

Il 28 giugno 2021 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l'approvazione delle stesse.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei modelli organizzativi possono essere così schematizzati:

- attività di individuazione delle **aree di rischio**, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo integrato e di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure/protocolli previsti dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del modello organizzativo. Infatti, il modello adottato dall'ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Si sottolinea inoltre la natura dinamica delle Linee Guida emanate da Confindustria, le quali, nel tempo, potranno subire aggiornamenti e revisioni di cui si dovrà tener conto in sede di analisi.

2. IL MODELLO

2.1 SCOPO DEL MODELLO

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche "Modello") è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di processi ed attività di controllo che abbia l'obiettivo di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante la individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
- determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 RISCHIO ACCETTABILE

Un concetto critico nella costruzione del Modello è quello di rischio accettabile. Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

2.3 FASI DI COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il processo di definizione del Modello è stato costituito dalle fasi di seguito descritte:

1. Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

2. Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;

- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "Mappatura delle Attività Sensibili e dei Processi Strumentali" di cui all'allegato 1, ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea), di alcuni dei reati di cui all'art. 24-*bis* (reati informatici), di alcuni dei reati di cui all'art. 25-*bis* (reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), di alcuni dei reati di cui all'art. 25-*ter* del Decreto (c.d. reati societari, ivi compresi i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati), di alcuni dei reati di cui all'art. 25-*quinqies* (reati contro la personalità individuale), dei reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 25-*septies*, di alcuni dei reati in materia di violazione del diritto di autore di cui all'art. 25-*novies*, dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio di cui all'art. 25-*octies*, dei reati contro l'amministrazione della giustizia di cui all'art. 25-*decies*, di alcuni reati di cui all'art. 25-*duodecies* e di alcuni dei reati tributari di cui all'art. 25-*quinquiesdecies*.

I reati contro l'industria ed il commercio di cui all'art. 25-*bis.1*, i reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico di cui all'art. 25-*quater*, il reato relativo alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 25-*quater.1*, i reati di abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato di cui all'art. 25-*sexies*, i reati transnazionali, i reati di criminalità organizzata (con l'esclusione dell'associazione per delinquere ex art. 416 c.p.), i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all'art. 25-*octies.1*, i reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies*, i reati in tema di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-*terdecies*, i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all'art. 25-*quaterdecies*, i reati di contrabbando di cui all'art. 25-*sexiesdecies*, i delitti contro il patrimonio culturale di cui all'art. 25-*septiesdecies*, i reati di riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici di cui all'art. 25-*duodevicies*, e alcuni dei reati di cui alle categorie del precedente paragrafo non riportati nell'allegato 1 sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Per quanto attiene al reato di associazione per delinquere, ex art. 416 c.p., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere del tutto il richiamo dell'associazione per delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di *cost-effectiveness* dei processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del

presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 c.p. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o partner commerciali). A seguito del recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), sempre limitatamente alle fattispecie di reato già individuate in mappatura, tale accezione si considera comprensiva anche dei casi di perseguimento di finalità illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Per quanto attiene al reato di "autoriciclaggio", introdotto dalla L. n. 186/2014 sub art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001, l'analisi, alla luce del rigoroso rispetto dei principi espressi dagli artt. 2 e 3 del D. Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alla tassatività delle fattispecie presupposto, è stata condotta prendendo in esame due profili:

- considerando il reato di autoriciclaggio come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività economico-imprenditoriale della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del D. Lgs. 231/2001 oggetto di mappatura nell'analisi del rischio. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato potenzialmente "conseguente" alle fattispecie presupposto già identificate in mappatura. Secondo questo profilo, i protocolli di controllo del reato "fonte" dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell'elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono quelli stabiliti nella Parte Speciale del Modello per ogni macro-categoria di reato;
- considerando, inoltre, l'autoriciclaggio con attenzione al momento consumativo del reato stesso, con particolare riferimento alla clausola modale della norma che evidenzia, affinché si realizzi il reato di autoriciclaggio, la necessità di condotte volte ad ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro, beni o altre utilità derivanti dalla commissione di un qualsiasi delitto/contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno e nel minimo a sei mesi (quindi anche di quelli non oggetto di mappatura).
Secondo questo profilo le analisi si sono concentrate sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di tesoreria, essendo questi i processi in cui è concretamente ipotizzabile la condotta di ostacolo concreto all'identificazione della provenienza delittuosa, con particolare ma non esclusivo riferimento ai flussi connessi a operazioni di natura non ordinaria, quali fusioni, acquisizioni, cessioni di rami d'azienda, finanziamenti soci o *intercompany*, investimenti e gestioni dell'asset e degli investimenti, ecc.
Rispetto a tale profilo, sono stati integrati gli ulteriori principi comportamentali e i protocolli specifici indicati nel Capitolo 3.7 della Parte Speciale.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi e riportata nell'allegato 2:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:
 - ✓ asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
 - ✓ asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio;
2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:
 - ✓ Per l'asse probabilità:

- frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera.
- ✓ Per l'asse impatto:
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nello svolgimento dell'attività;
 - potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
3. assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa (ad es. molto basso - basso - medio - alto - molto alto);
4. definizione dello *scoring finale* (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO - rischio alto, GIALLO - rischio medio, VERDE - rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

Con riferimento ai reati di cui all'art. 25-*septies* del D. Lgs. 231/2001 (omicidio colposo e lesioni personali colpose di cui agli artt. 589 e 590 comma III c.p.), vista la specificità tecnica dei singoli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro richiesti dal D. Lgs. n. 81/2008, le variabili d'analisi sopra esposte non sono state applicate e per tali aree si rimanda alle valutazioni di rischio esplicitate nel Documento di Valutazione dei Rischi adottato ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

3. Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, la Società ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria;
- il Codice Etico.

Si sottolinea che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della Società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

2.4 ADOZIONE E DESTINATARI DEL MODELLO

Delos Service S.p.a. (la "Società"), è una società di asset management e O&M di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, controllata al 50% da Delos Power S.r.l. e al 50% da Delos Power 2 S.r.l.

La Società gestisce impianti di proprietà del fondo Tages Helios e del fondo Tages Helios II, fondi di investimento alternativo immobiliare riservati.

La struttura delle Società direttamente o indirettamente controllate da Delos Power S.r.l. e da Delos Power 2 S.r.l. è descritta nell'allegato 5 del presente Modello, assieme all'organigramma del personale.

Delos Service S.p.a. svolge attività di coordinamento e fornitura di servizi aziendali di varia natura - tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, servizi di natura amministrativa, tecnica, finanziaria, legale - alle società di capitali (le "SPVs") e alle rispettive società controllanti, dirette o indirette, nonché servizi di gestione e manutenzione degli impianti (attività di "Operation & Maintenance").

Le società controllanti, con il parere e il supporto del proprio Organismo di Vigilanza, definiscono i criteri metodologici che devono orientare la progettazione e l'operatività dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di tutte le società direttamente o indirettamente controllate, assicurando che gli stessi, pur nella rispettiva e completa autonomia, siano improntati a logiche omogenee.

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori/re, dipendenti e collaboratori esterni.

Infatti, è convinzione della Società che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società in conformità con l'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha originariamente adottato un proprio Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 22/01/2019.

Il presente aggiornamento del Modello è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 08/11/2022.

La Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ecc.).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

2.5 ADOZIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO

Nell'ambito del Gruppo, Delos Power S.r.l. e Delos Power 2 S.r.l. promuovono l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e alle Linee Guida emanate da Confindustria da parte di tutte le società direttamente o indirettamente controllate.

Delos Service S.p.a. svolge autonomamente le attività di predisposizione e adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, anche tenendo conto dei principi di condotta adottati dalle controllanti.

Delos Service S.p.a. è responsabile dell'attuazione dei principi di controllo previsti nel Modello, in relazione alle attività poste concretamente in essere nelle aree a rischio potenziale relativamente alle categorie di reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Si specifica che le società controllanti:

- non diramano indicazioni, in termini precettivi e vincolanti, nell'attività di elaborazione e revisione dei Modelli delle società del Gruppo;
- prestano un supporto di natura consulenziale, volto ad agevolare le attività di adozione, aggiornamento, implementazione e monitoraggio dei Modelli Organizzativi da parte delle società del Gruppo;
- delineano regole specifiche per la correttezza e la trasparenza nei rapporti con le singole società del Gruppo attraverso comunicazioni rese in forme ufficiale e tracciabili.

Delos Service S.p.a.:

- adotta principi etico-comportamentali specificamente determinati in relazione alla propria operatività e alle fattispecie di reati per essa rilevanti;
- implementa autonomamente ed integra, laddove necessario in base alla specifica operatività e all'effettiva esposizione ai rischi-reato contemplati dal D. Lgs. 231/2001, codici di comportamento, sistema disciplinare e protocolli del Gruppo.

Sono istituiti canali di comunicazione tra tutte le società del Gruppo riguardanti lo stato di attuazione del sistema adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, eventuali violazioni al Modello/Decreto e sanzioni applicate, aggiornamenti dei Modelli Organizzativi effettuati a seguito di nuovi reati-presupposto rilevanti.

Infine, la possibilità di soluzioni organizzative accentrate e l'adozione di procedure centralizzate e/o attività affidate in *outsourcing* alle società del Gruppo sono subordinate alle seguenti condizioni:

- il sistema di *governance* infragruppo garantisce che esse siano ispirate ai principi della trasparenza e della correttezza contabile;
- devono essere rispettati i poteri degli organi di vertice di ciascuna società;
- non deve essere violata la rispettiva autonomia finanziaria e patrimoniale.

2.6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega il Presidente del C.d.A. o l'Amministratore Delegato, che periodicamente riferisce al Consiglio sulla natura delle modifiche apportate.

2.7 STRUTTURA E CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;
- una "Parte Speciale", focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili", le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire.

Gli Allegati di volta in volta richiamati nel testo sono considerati parte integrante del Modello.

La Società si impegna a progettare e realizzare il Modello, a adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già adottato della Società, che essa intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

- la mappatura delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (allegato 1);
- le regole di comportamento, ricomprese anche nel Codice Etico, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l'assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- una disponibilità a favore dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
- le regole e le responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo;
- l'attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni in relazione al rispetto dei principi normativi di cui al Decreto e delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

2.8 MODELLO E CODICE ETICO

Delos Service S.p.a. intende improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto, non solo delle leggi e dei regolamenti vigenti, ma anche dei principi etici condivisi. A tal fine, Delos Service S.p.a. si è dotata di un Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione, volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi Societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma da parte di Delos Service S.p.a., anche se richiama principi di comportamento rilevanti

ai fini del Modello.

3. ATTIVITÀ E PROCESSI AZIENDALI A POTENZIALE "RISCHIO-REATO"

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In particolare, le analisi hanno riguardato: (a) i reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea, (b) i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, (c) i reati societari (ivi compresi i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati), (d) i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, (e) i delitti di criminalità organizzata, (f) i delitti informatici e di trattamento illecito di dati, (g) i reati in materia di violazione del diritto di autore, (h) i reati contro la personalità individuale, (i) i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, (j) i reati contro l'amministrazione della giustizia, (k) i delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero, (l) i reati tributari.

L'elenco delle attività sensibili e dei processi strumentali identificati, che comprende una dettagliata analisi del potenziale profilo di rischio reato agli stessi associato, è riportato nel documento "Mappatura delle Attività Sensibili e dei Processi Strumentali" (allegato 1).

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "Mappatura delle Attività Sensibili e dei Processi Strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo.

4. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari descritte al precedente paragrafo 2.1 e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già adottato dalla Società al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, la Società ha individuato le seguenti componenti:

Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo, riferito alle Funzioni incaricate di gestire i processi aziendali anche sulla base degli accordi *intercompany*, deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità,

alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società ha adottato strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna Funzione.

Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riferito ai Responsabili incaricati di gestire i processi aziendali anche sulla base degli accordi *intercompany*, riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). Il sistema di deleghe deve rispettare le seguenti condizioni: a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa; b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate; e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto.

A tal fine, la Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Sistema procedurale

I codici, le policies, i manuali, le procedure, i vademecum e le istruzioni di lavoro codificate dalla Società hanno come obiettivo la definizione di precise linee guida e indicazioni operative per la gestione delle attività e dei processi "sensibili". Il Sistema Procedurale è lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole "operazioni", intendendo come tali le "unità minime di lavoro" che compongono un'attività. Nell'ambito del sistema procedurale rivestono particolare ma non esclusiva rilevanza le policies interne relative alla definizione e al rispetto dei principi etici, tra cui il Codice Etico (allegato 4). Alle procedure operative di business si affiancano le linee guida e gli standard degli altri ambiti gestionali (a titolo di esempio, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ambiente, piani di emergenza, sicurezza dei sistemi informativi, ecc.).

È evidente che tale sistema procedurale è per sua natura dinamico, in quanto soggetto alle mutabili esigenze operative e gestionali dell'azienda tra cui, a puro titolo di esempio, cambiamenti organizzativi, mutate esigenze di business, modifiche nei sistemi normativi di riferimento, ecc.

La dinamicità del sistema procedurale implica il suo continuo aggiornamento.

Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell'esistenza, nell'accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali, costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell'Azienda.

Alcuni processi e attività, anche quando gestite in base ad accordi *intercompany*, sono

supportati da policy, procedure o istruzioni di lavoro, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iv) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (v) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (vi) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza, i soggetti aventi responsabilità in tema di sicurezza e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta dalla Società.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: (i) *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; (ii) *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (iii) *revisione interna*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iv) *revisione esterna*, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili; (v) *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

Tracciabilità

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate o della documentazione giustificativa.

Nel rispetto del principio generale di tracciabilità di ogni operazione, per la prevenzione di alcune fattispecie di reato, tra cui il riciclaggio e l'autoriciclaggio, particolare enfasi è posta sulla necessità che siano adeguatamente tracciati tutti i flussi finanziari della Società (sia in entrata che in uscita), non solo quelli riferiti alle normali operazioni aziendali (incassi e pagamenti), ma anche quelli afferenti ad esigenze finanziarie (finanziamenti, coperture rischi, ecc.), operazioni straordinarie o sul capitale (fusioni, acquisizioni, cessioni, aumenti di capitale, liquidazioni, scambio di partecipazioni, ecc.).

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come

potenzialmente a rischio - reato in fase di mappatura.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai responsabili delle Funzioni, anche quando gestite sulla base di accordi *intercompany*, e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia al successivo Capitolo 11.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 IDENTIFICAZIONE

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, 1, *b* del D. Lgs. 231/2001), denominato Organismo di Vigilanza (in seguito anche OdV). L'Organismo di Vigilanza deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

Non può essere individuato nel Consiglio di Amministrazione. Nel solo caso di enti di piccole dimensioni, la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta direttamente dall'organo dirigente (comma 4, art. 6 del D. Lgs. 231/2001).

Il Collegio Sindacale può svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza in base a quanto stabilito dal comma 4-bis, art. 6 del D. Lgs. 231/2001, come integrato dal comma 12, dell'art. 14 della Legge n. 183 del 12/11/2011.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società ed è svincolato da ogni rapporto gerarchico all'interno dell'organigramma aziendale.

L'OdV riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

La Società ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza ad un organo collegiale:

- i cui membri sono nominati dal Consiglio di Amministrazione;
- composto da un minimo di 3 membri individuati tra soggetti esterni alla Società, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in materia legale, contabile, di risk assessment ed internal auditing, giuslavoristica, nonché in possesso dei necessari requisiti di onorabilità.

I componenti devono essere indipendenti da Delos Power S.r.l. e, pertanto, non devono essere legati alla Società o alle Società da questa controllate e/o partecipate, nonché alle Società controllanti e/o partecipanti, da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza o implicino, in riferimento alle aree di competenza dell'OdV, potenziali conflitti di interesse.

Tra i componenti deve essere scelto il Presidente dell'Organismo di Vigilanza;

- che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- che opera secondo il metodo collegiale ed è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto dallo stesso;
- dotato di un budget di spesa ad uso esclusivo per il periodo in cui resta in carica, deliberato dal Consiglio di Amministrazione. L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi è dotato dei poteri di firma in Delos Service S.p.a. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 anni. I componenti dell'Organismo sono rieleggibili.

L'Organismo si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque secondo quanto dallo stesso deliberato nel proprio "regolamento di funzionamento".

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

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

5.2 REVOCA E SOSTITUZIONE

A tutela dell'autonomia ed indipendenza dell'OdV, modifiche alla sua struttura (revoca, etc.), ai suoi poteri e al suo funzionamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione con voto unanime e adeguatamente motivato.

La revoca dei singoli componenti dell'OdV può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

- un grave inadempimento ai propri doveri, così come definiti nel Modello;
- una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV;
- la violazione degli obblighi di riservatezza (anche in riferimento a quanto disciplinato dall'art. 6, comma 2-bis, lettera d) del D. Lgs. 231/2001).

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'OdV, qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità/incompatibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, nonché gli altri componenti dell'OdV, stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente. Parimenti, una grave infermità che renda uno dei componenti dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità ovvero altre ragioni che, comunque, determinino l'assenza dalle attività dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi, o la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto/i in modo tempestivo, nel caso in cui venga meno il numero minimo dei componenti sopra indicato. Nel frattempo, l'OdV resta nel pieno dei suoi poteri e funzioni, seppur operando in formazione ridotta e deliberando all'unanimità dei membri presenti.

Qualora, a causa degli eventi sopra citati, l'OdV si trovi temporaneamente costituito solo da un componente, questo potrà comunque adottare ogni provvedimento che ritenga indifferibile per far fronte a situazioni di emergenza.

Nel corso della prima riunione dell'OdV, successiva alla ricostituzione della plurisoggettività dei suoi componenti, l'OdV dovrà convalidare l'operato del componente che ha agito in funzione dell'OdV.

Qualora le circostanze precedenti riguardino il Presidente dell'OdV, a questi subentra il componente più anziano che rimane in carica sino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina del nuovo componente.

5.3 REQUISITI

Sono riconducibili a:

- autonomia e indipendenza: mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati: detti requisiti sono assicurati dalla composizione collegiale, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione aziendale, dall'assenza di compiti operativi e dalla facoltà di reporting direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- professionalità: è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, *flow charting*, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità di azione: è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

La scelta di istituire un organo collegiale è stata dettata anche dall'esigenza di rafforzare i suddetti

requisiti.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

5.4 FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza della Società è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei dipendenti, degli organi sociali, dei consulenti e delle imprese controparti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo è affidato, su un piano operativo, il compito di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello attraverso l'esecuzione del Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'OdV;
- verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per quanto concerne le problematiche relative l'igiene, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della Mappatura delle Attività Sensibili e dei Processi Strumentali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;
- segnalare alle Funzioni incaricate la necessità di attuare i programmi di formazione per il personale;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e la predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo il data base "formale" dell'attività di controllo interno;
- coordinarsi con le altre Funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
- verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente ai fini di compliance ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;

- riferire periodicamente all'Amministratore Delegato e tramite quest'ultimo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito alle politiche aziendali necessarie per l'attuazione del Modello;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei database a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

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

5.5 MODALITÀ E PERIODICITÀ DEL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza di Delos Service S.p.a. opera secondo due linee di reporting:

- su base continuativa, direttamente con l'Amministratore Delegato;
- semestralmente, mediante un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale direttamente al Consiglio di Amministrazione costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni all'Amministratore Delegato/Presidente del C.d.A. e/o al Consiglio di Amministrazione o ancora al Collegio Sindacale ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere con cadenza semestrale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Delos Service S.p.a., sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

5.6 ALTRE ATTIVITÀ

L'OdV deve coordinarsi con le funzioni competenti presenti in azienda per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il personale dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari e per l'analisi delle dinamiche gestionali di impatto economico finanziario;
- con il personale dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo, in riferimento ai rapporti con le Autorità di controllo rispetto alla regolarità degli adempimenti tributari;
- con l'Amministratore Delegato/il Direttore Generale o con altra Funzione delegata sia in ordine alla diffusione delle informazioni che riguardano la formazione del personale che in ordine ai procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile della sicurezza per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- con il Responsabile degli Affari Legali e Societari per la contrattualistica;
- con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

6. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO GLI ORGANISMI DEPUTATI AL CONTROLLO

7.1 OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello, l'OdV è destinatario di:

- *informazioni* utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso;
- *segnalazioni* relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello e/o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, avvenute o in corso di esecuzione.

INFORMAZIONI

In ambito aziendale, l'Amministratore Delegato/il Direttore Generale e i Responsabili di Funzione devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su richiesta dello stesso OdV e con le modalità da questo definite, le informazioni e le attività di controllo svolte, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività

dell'OdV in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello e da cui possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;

- su base periodica, le informazioni identificate nel presente Modello, nonché qualsiasi altra informazione identificata dall'Organismo e da questo richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali della Società attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- ad evidenza, ogni altra informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo le informazioni concernenti:
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, amministrazione finanziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, anche quando effettuate da società controllate, nonché tutte le operazioni anche nell'ambito del Gruppo che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
 - decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici, anche europei;
 - notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - il sistema delle deleghe interno e ogni sua successiva modifica e/o integrazione, nonché l'assetto organizzativo;
 - il sistema dei poteri di firma aziendale e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
 - le segnalazioni e/o notizie relative ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
 - altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo Capitolo 11, attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

SEGNALAZIONI

L'obbligo di informazione grava su tutto il personale (apicali e sottoposti alla direzione e alla vigilanza di questi ultimi) che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta. Gli obblighi di segnalazione sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello adottato (secondo quanto definito al successivo paragrafo 7.2).

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto, precise e concordanti. I canali dedicati alla trasmissione delle segnalazioni devono garantire la riservatezza dell'identità

del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

Inoltre:

- nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326 (rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio), 622 (rivelazione del segreto professionale) e 623 (rivelazione di segreti scientifici o industriali) del codice penale e all'articolo 2105 (obbligo di fedeltà) del codice civile;
- la disposizione precedente non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata;
- quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La Società, conformemente a quanto previsto dalla L. 179/2017, tutela i segnalanti da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

7.2 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E LORO VALUTAZIONE

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, ovvero a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, devono essere effettuate per iscritto. L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, diretta o indiretta, o penalizzazione o da qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste ai precedenti paragrafi;
- l'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Deve motivare per iscritto le ragioni delle decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo Capitolo 8;
- tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si sottolinea che sull'Organismo non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi.

Le modalità di trasmissione e comunicazione (sia per le informazioni che per le segnalazioni) comprendono:

- indirizzo di posta elettronica del Presidente dell'Organismo di Vigilanza: giuseppe.carnesecchi@bdo.it;
- trasmissione a mezzo posta, in busta chiusa, all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Delos Service S.p.a. - dott. Giuseppe Carnesecchi c/o BDO Advisory Services S.r.l., Viale Abruzzi, 94 - 20131 Milano.

Inoltre, è possibile comunicare con l'Organismo di Vigilanza in caso di richieste di "informazioni" riguardanti aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello o richiedere un incontro per comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza.

7.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'Organismo di Vigilanza definisce le regole e le modalità di accesso al *data base* nel rispetto della legislazione vigente in materia di riservatezza e protezione dei dati e, in particolare, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge 179/2017.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 PRINCIPI GENERALI

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori, ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

8.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI E DIRIGENTI

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro. Il documento costituirà altresì codice disciplinare e, pertanto, dovrà essere disponibile in luogo accessibile a tutti.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati a adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute e ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 300/1970 nonché del CCNL applicato. A titolo esemplificativo:

- incorrerà nel provvedimento del **RICHIAMO VERBALE** o **AMMONIZIONE SCRITTA** il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo i protocolli previsti dal presente modello ovvero le *policy*, le istruzioni, le procedure aziendali ad essi collegate (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
- potrà essere inflitto il provvedimento della **MULTA** al lavoratore che disattenda più volte i protocolli previsti dal presente Modello ovvero le *policy*, le istruzioni, le procedure aziendali ad essi collegate o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società;
- incorrerà nel provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE** il lavoratore che nel disattendere i protocolli previsti dal presente modello ovvero le *policy*, le istruzioni, le procedure aziendali ad essi collegate o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che espongano la Società ad una situazione oggettiva di pericolo ovvero atti contrari all'interesse della Società che arrechino danno, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dall'inosservanza delle prescrizioni comunicate dalla Società;
- sarà inflitto il provvedimento del **LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO** al lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio;
- potrà incorrere nel provvedimento del **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare per quanto concerne il personale dirigente, nel caso di violazione dei principi generali del modello organizzativo o delle procedure aziendali, l'organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Consiglio di Amministrazione o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- dell'entità del pericolo e/o delle conseguenze dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello da parte di componenti del C.d.A. della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali dovranno assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

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

8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI O ALTRI TERZI COLLEGATI ALLA SOCIETÀ

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in "*outsourcing*", l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la

conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

8.6 MISURE IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE MISURE DI TUTELA DEL SEGNALANTE E VERSO CHI EFFETTUA CON DOLO O COLPA GRAVE SEGNALAZIONI INFONDATE

Il sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del D. Lgs. 231/2001, prevede sanzioni da applicare nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa.

In particolare:

- nei confronti dei membri dell'OdV, la violazione di tali misure, è causa di revoca; possono applicarsi altresì le sanzioni richiamate nei precedenti paragrafi 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5 laddove applicabili (es. dipendente, consulente, sindaco); il processo di accertamento della violazione e decisione rispetto alla sanzione da applicare è in capo al C.d.A.;
- nei confronti di altri soggetti, la violazione di tali misure comporta l'applicazione delle sanzioni di cui ai precedenti paragrafi 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5.

Le sanzioni sopra richiamate sono applicate nei confronti di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

9. SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

9.1 SELEZIONE

L'OdV, in coordinamento con le Funzioni preposte, valuta le modalità attraverso cui è istituito e/o aggiornato uno specifico sistema di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, il processo di selezione prevede la compilazione di un documento denominato "scheda valutazione candidati", che include:

- Curriculum Vitae o una sintesi del CV accademico e professionale del candidato;
- espressa indicazione del fatto che si ritiene esso abbia le necessarie competenze e sia in grado di prestare i servizi richiesti per la sua eventuale assunzione;
- una serie di informazioni che derivano dalla compilazione di uno specifico questionario ("questionario di selezione dipendenti ai sensi del D. Lgs. 231/2001") rivolto al potenziale candidato il cui contenuto deve comprendere, a titolo esemplificativo, le seguenti domande:
 - 1) La persona proposta è o è stata pubblico ufficiale ovvero dipendente della P.A. o ricopre o ha ricoperto pubblici uffici? Nel caso di risposta affermativa, per

quanto tempo? Nel caso di risposta affermativa la persona proposta, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ha esercitato come dipendente pubblico, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto? In questo caso la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri? Da quanti anni è cessato il rapporto di pubblico impiego?

- 2) La persona proposta è o è stata candidata alle elezioni politiche o amministrative o è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative?
- 3) La persona proposta è parente di pubblici ufficiali ovvero è parente di dipendente della P.A. o è parente di soggetti che ricoprono pubblici uffici o che sono incaricati di pubblico servizio?

L'Amministratore Delegato indicherà la persona responsabile che deve assicurare la compilazione del questionario e conservare a disposizione dell'OdV l'esito dell'attività.

9.2 INFORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire la corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Attraverso la collaborazione con l'Amministratore Delegato/il Direttore Generale o altra Funzione delegata, l'Organismo di Vigilanza, sulla base dell'attività di controllo svolta, può indicare la necessità di integrare il sistema di informazione e formazione rivolto ai dipendenti della Società.

Il presente Modello è comunicato a tutti i collaboratori dell'azienda. A tal fine è istituito uno spazio di rete aziendale (*intranet*) dedicato all'argomento e aggiornato anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono documenti descrittivi del Modello. Il Modello è oggetto di affissione pubblica nella bacheca aziendale a cui ha accesso il personale di Delos Service S.p.a.

Per tutti i dipendenti⁷ della Società si richiede la compilazione di una formale "dichiarazione d'impegno", acquisita, ad esempio, nella forma scritta che di seguito si riporta:

*Io sottoscritto _____ dichiaro che:
mi è stata consegnata copia del Codice Etico, copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato dalla Società, nonché copia del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D. Lgs. 231/2001");
ho letto attentamente il Codice Etico, il Modello e il D. Lgs. 231/2001;
mi impegno ad osservare le prescrizioni in essi contenute.*

Ciò premesso, dichiaro di aver compreso il contenuto del Codice Etico, del Modello e del D. Lgs. 231/2001.

Firma

Data

⁷ Dal novero dei dipendenti tenuti alla dichiarazione di impegno possono essere esclusi, a giudizio della Società, i soli dipendenti adibiti a mansioni operative che non possano comportare in alcun modo l'esercizio di attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001. Anche per tali dipendenti si sottolinea che il presente Modello costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

9.3 FORMAZIONE

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione sui principi e contenuti del Modello è garantita dall'Amministratore Delegato, dal Direttore Generale o da altra Funzione delegata che, anche secondo quanto indicato dall'Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

Sarà di converso cura dell'OdV informare l'Amministratore Delegato/il Direttore Generale o altra Funzione delegata in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento, al fine di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni informative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

L'attività di controllo dell' OdV prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure "sensibili" rispetto ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001. In questo caso, l'OdV provvederà ad attivare le funzioni interessate per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.

10. SELEZIONE E INFORMATIVA FORNITORI

10.1 SELEZIONE

Il processo di selezione di terze parti prevede che la Società riceva, in tutti i casi di incarichi e/o acquisti di importo rilevante, adeguata informativa sulla eventuale pendenza (anche passata) di procedimenti ex D. Lgs. 231/2001 in capo alla controparte. A tal fine la Società, nell'ambito delle procedure di qualificazione e selezione dei fornitori, prevede che il rapporto negoziale sia subordinato all'acquisizione di tale informativa e che la controparte dichiari notizie veritiere e si obblighi a comunicare ogni variazione riguardante le informazioni fornite.

In caso di dichiarate pendenze di procedimenti ex D. Lgs. 231/2001, in essere o passate, la Società ne dà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali dedicati.

10.2 INFORMATIVA

Nel caso di rapporti negoziali con terze parti, i relativi contratti/incarichi contengono specifiche clausole, con dichiarazioni e garanzie ai fini del D. Lgs. 231/2001 tali da tutelare la Società dai rischi e dalle responsabilità connesse. I contratti/incarichi devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
- essere sottoscritti dai soggetti aventi idonei poteri e a ciò espressamente delegati, secondo il vigente sistema di procure e deleghe;
- essere sottoposti ad un iter autorizzativo interno orientato al rispetto del principio di separazione delle funzioni (tra chi propone l'accordo, chi lo verifica e chi lo sottoscrive) e alla corretta verifica dei contenuti e degli impegni economici;
- contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e

- locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici);
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
 - contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi corrispondenti alla corruzione e alla truffa ai danni di enti pubblici) (es. clausole risolutive espresse, penali).

Due esempi di clausola standard di questo tipo vengono di seguito esposte come riferimento, con l'avvertimento che le stesse andranno adattate allo specifico rapporto contrattuale:

«Il fornitore/consulente/collaboratore esterno dichiara di conoscere il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso). L'inosservanza da parte del fornitore di tale impegno è considerato dalle Parti un inadempimento grave e motivo di risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 c.c. e legittimerà la Società a risolvere lo stesso con effetto immediato».

Oppure:

«Il fornitore/consulente/collaboratore esterno si impegna alla più attenta e scrupolosa osservanza delle vigenti norme di legge e tra queste, in particolare, delle previsioni del D. Lgs. 231/2001 nonché a rispettare e ad adeguare i propri comportamenti ai principi espressi nel Modello della Società (che si allega) per quanto rilevanti ai fini dell'esecuzione del presente contratto. Il mancato rispetto delle norme di legge o del Modello da parte di ... è circostanza gravissima che, oltre a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra la Società e ..., costituisce grave inadempimento del presente contratto dando titolo e diritto alla Società di risolvere anticipatamente e con effetto immediato il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di ottenere, a titolo di penale, una somma da determinarsi in via equitativa, salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno».

11. VERIFICHE PERIODICHE DEL MODELLO

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

Il sistema di controllo è atto a:

- assicurare che le modalità di gestione operativa soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;

- sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

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

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

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre Funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni. L'Organismo di Vigilanza dovrà curare, mediante appositi archivi (cartacei o informatici), la tenuta della documentazione, l'aggiornamento dei file e la coerenza delle procedure seguite nel corso del tempo, nonché la trasmissione della documentazione rilevante agli altri Organi Sociali interessati.

Il "Piano di Lavoro" copre un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

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

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

- rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della Mappatura delle Attività Sensibili e dei Processi Strumentali;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di audit precedenti.

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

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

Tutte le Funzioni aziendali dovranno pertanto supportare al massimo l'efficiente svolgimento dell'attività di controllo

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del reporting prevista al precedente paragrafo 5.5.

La Società considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti all'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 8 (Parte Generale) del presente Modello.

PARTE SPECIALE

1. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di governance, controllo e gestione delle attività e dei processi "sensibili" attuato dalla Società.

La presente Parte Speciale si applica ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari della Parte Speciale"):

- agli Amministratori, ai Sindaci e ai Dipendenti di Delos Service S.p.a.;
- ai soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell'ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione o vigilanza (es.: personale interinale, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall'Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell'ambito dell'esercizio delle attività.

La Società si adopera, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l'aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a maggior rischio saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell'attività di controllo dell'OdV.

2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI

Lo scopo della mappatura delle attività/processi sensibili è:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- associare un livello di rischio "intrinseco" - ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo della Società, ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato.

L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo l'approccio descritto al punto 2 del paragrafo 2.3 della Parte Generale.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio della Società in relazione al D. Lgs. n. 231/2001, riportata in allegato 1, dettaglia:

- le attività e i processi strumentali a "rischio-reato" (sensibili) e, nell'ambito degli stessi stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- le Funzioni aziendali coinvolte;

- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Società costituisce il presupposto necessario per consentire alla Società stessa di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001. Tuttavia, le analisi effettuate per la rilevazione del potenziale profilo di rischio aziendale non consentono di escludere a priori che altre modalità di commissione dei reati (differenti da quelle ipotizzate nel corso dell'analisi) possano verificarsi all'interno dell'organizzazione, anche a prescindere dall'implementazione del Modello medesimo.

A questo proposito si sottolinea che il profilo di rischio rimane potenziale in quanto individuato come "rischio inerente" cioè implicito nella natura stessa dell'attività, indipendentemente dalle misure introdotte per ridurre l'impatto (economico/patrimoniale) e la probabilità di accadimento di un evento avverso (commissione di un illecito) comprese le attività di controllo adottate.

A seguito dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio della Società, l'Organo Amministrativo, assistito dai responsabili di Funzione, ha attribuito a ciascuna attività "sensibile" e processo "strumentale" un differente grado di rischiosità - alto (rosso), medio (giallo) o basso (verde) - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori (si vedano a proposito le indicazioni di dettaglio nel paragrafo 2.3. della Parte Generale):

- frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- eventuali precedenti di commissione dei reati all'interno della Società o più in generale nel settore in cui essa opera;
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali e dei processi "sensibili" rispetto al D. Lgs. 231/2001. La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

- ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 e identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
- mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società;
- rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
- valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

Per tali attività/processi "sensibili", si è proceduto a rilevare ed analizzare le modalità organizzative, di gestione e di controllo esistenti, al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto alle esigenze di prevenzione dalla commissione di comportamenti illeciti e, ove ritenuto opportuno, provvedere alla definizione dei "protocolli" necessari per colmare le carenze riscontrate e favorire procedure di controllo in capo all'OdV.

3. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

3.1 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CONTRO IL PATRIMONIO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA E L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

Il presente paragrafo esamina i protocolli di controllo relativi ai reati di cui:

- all'art. 24 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture";
- all'art. 25 "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio";
- all'art. 25-*decies* "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

Fatte salve le definizioni di soggetto "attivo" ai fini delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e delle conseguenti prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società, qualificate:

- dall'art. 357 del codice penale in riferimento al pubblico ufficiale, inteso come colui il quale "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"⁸;
- dall'art. 358 del codice penale in riferimento all'incaricato di pubblico servizio, inteso come colui il quale "a qualunque titolo, presta un pubblico servizio"⁹,

l'accezione con cui intendere la Pubblica Amministrazione e la conseguente configurazione dei soggetti attivi in essa operanti deve intendersi, ai presenti fini, come estensiva.

Dottrina e giurisprudenza hanno, infatti, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto"¹⁰.

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare "in concreto" e non solo "in astratto", rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Società si trova ad interloquire.

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione

⁸ Dallo stesso articolo la "funzione pubblica amministrativa" è definita come "disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi";

⁹ 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".

¹⁰ L'Ente Pubblico è definito, tra l'altro, dall'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2000 laddove si precisa che "per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 300".

dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;

- il fatto che l'Ente derivi dalla trasformazione di "ente pubblico economico" (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
- il fatto che l'Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
- il fatto che l'Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti)¹¹;
- il fatto che l'Ente ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici e, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la sanità;
 - l'igiene pubblica;
 - la protezione civile;
 - la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
 - le dogane;
 - l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi Impianti;
 - i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari aerei, aeroportuali e marittimi;
 - i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
 - l'istruzione pubblica;
 - le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d'Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Vigili Urbani, componenti dell'ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc.

Inoltre, ai sensi di quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF"), in riferimento alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea (ovvero delle spese e dei beni ai danni del bilancio generale dell'Unione Europea), è necessario includere nella definizione di "funzionario pubblico" tutti coloro che ricoprono un incarico formale nell'Unione, negli Stati membri o nei Paesi terzi ovvero persone che, pur non ricoprendo un incarico formale, sono tuttavia investite di funzioni di pubblico servizio, e le esercitano in maniera analoga, relativamente a fondi o beni dell'Unione, quali contraenti coinvolti (in quanto incaricati direttamente o indirettamente) nella gestione di tali fondi o beni. Nello specifico, s'intende per "funzionario pubblico":

- a) un funzionario dell'Unione o un funzionario nazionale, compresi i funzionari nazionali di un altro Stato membro e i funzionari nazionali di un Paese terzo;
 - i) per "funzionario dell'Unione" si intende una persona che rivesta la qualifica di funzionario o di altro agente assunto per contratto dall'Unione o distaccata da uno Stato membro o da qualsiasi organismo pubblico o privato presso l'Unione, che vi eserciti funzioni corrispondenti a quelle esercitate dai funzionari o dagli altri agenti dell'Unione;

¹¹ In tal senso un indicatore significativo può, tra l'altro, essere la sottoposizione dell'Ente alla normativa in materia di Appalti Pubblici.

ii) per "funzionario nazionale" s'intende il "funzionario" o il "funzionario pubblico" secondo quanto definito nel diritto nazionale dello Stato membro o del Paese terzo in cui la persona in questione svolge le sue funzioni. Il termine "funzionario nazionale" comprende qualsiasi persona che eserciti una funzione esecutiva, amministrativa o giurisdizionale a livello nazionale, regionale o locale. È assimilata a un funzionario nazionale qualsiasi persona che eserciti una funzione legislativa a livello nazionale, regionale o locale;

- b) qualunque altra persona a cui siano state assegnate o che eserciti funzioni di pubblico servizio che implicino la gestione degli interessi finanziari dell'Unione, o decisioni che li riguardano, negli Stati membri o in Paesi terzi.

Quindi, per quanto riguarda i reati di corruzione e di appropriazione indebita, contemplati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001, considereremo la definizione di "Pubblica Amministrazione" comprensiva di tutte le specifiche sopra riportate.

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Attivazione e gestione di crediti di imposta su attività di business (tra cui crediti relativi all'Imposta sul Valore Aggiunto) e di strumenti di finanza agevolata per formazione, investimenti, etc. (ad es. finanziamenti agevolati, contributi a fondo perduto, bonus fiscali, tra cui agevolazioni riguardanti l'innovazione tecnologica, ed ogni altro strumento di supporto erogato o veicolato da Enti pubblici o Istituti di Credito convenzionati con Enti pubblici, etc.);
- Acquisto di servizi di consulenza tra cui sviluppatori, collaudatori, tecnici specializzati, informatici, etc.;
- Acquisto di beni e servizi di business o assegnazione di incarichi di appalto;
- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Gestione note spese e delle spese di rappresentanza;
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi), nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria, anche in occasione di ispezioni e accertamenti;
- Gestione contenzioso tributario;
- Gestione adempimenti di tutela della privacy.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alle fattispecie di reato sopra elencate.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 25, e 25-*decies* (relativamente al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria) del D. Lgs. 231/2001. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria

nell'amministrazione della giustizia.

È oltretutto fatto divieto di dare o promettere utilità a soggetti intermediari quale prezzo della propria mediazione illecita, affinché, sfruttando relazioni esistenti o asserite con i soggetti pubblici, eserciti un'influenza verso la Pubblica Amministrazione volta a condizionare l'azione pubblica a vantaggio della Società.

Tutti gli atti formali o le comunicazioni che impegnino formalmente la Società, trasmesse, in qualsiasi modo, alle Pubbliche Amministrazioni devono essere:

- complete, veritiere e corrette;
- predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
- adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
- autorizzate o sottoscritte da parte dei soggetti con potere di firma;
- ricostruibili in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
- adeguatamente archiviate al fine di assicurarne l'identificazione e la rintracciabilità nel tempo.

In caso di ispezioni, verifiche o visite di accertamento i referenti e/o gli altri soggetti eventualmente coinvolti nell'ispezione devono attenersi alle seguenti condotte:

- individuare, in funzione della natura dell'accertamento e nel rispetto delle deleghe in essere, almeno due referenti responsabili della gestione dell'ispezione;
- tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intera ispezione;
- assicurare che ogni informazione veicolata agli ispettori in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;
- non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'ispezione;
- non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati all'amministrazione di provenienza degli ispettori o comunque ad essi collegati o collegabili;
- non tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli ispettori in errore di valutazione;
- non omettere indicazioni o informazioni dovute che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune o al fine di orientare gli ispettori ad un esito favorevole dell'ispezione;
- assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dagli Enti di riferimento conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati;
- informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dall'Amministrazione. Concordare conseguentemente con il proprio responsabile gerarchico e con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione;
- in caso di interrogatori, le risposte devono essere precise, brevi e limitate ai fatti, non devono essere fornite volontariamente informazioni aggiuntive né opinioni personali.

In relazione alle spese sostenute direttamente dai Destinatari, con particolare riferimento a coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società adotta i seguenti principi:

- sono rimborsabili esclusivamente spese direttamente inerenti all'attività lavorativa;
- ogni spesa deve essere documentata;

- coloro che richiedono i rimborsi sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza, gli omaggi e le regalie, nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, con particolare riferimento a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio:

- sono consentiti solo ed esclusivamente se di modico valore ed espressamente autorizzati;
- sono rimborsati solo se motivati, pertinenti e coerenti con l'attività svolta e proporzionati alla tipologia di acquisto;
- devono essere adeguatamente documentati e rintracciabili.

Ad ogni modo è vietata:

- qualsiasi spesa di rappresentanza ingiustificata e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la *brand image* della Società.

La Società condanna l'uso di donazioni, liberalità e/o sponsorizzazioni alle Amministrazioni, italiane e straniere, come strumenti finalizzati all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto pubblico beneficiario o comunque per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni aziendali. Nel caso in cui la Società effettui donazioni, liberalità e/o sponsorizzazioni, anche in favore di soggetti privati, i Destinatari sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- le spese destinate a donazioni, liberalità e/o sponsorizzazioni devono essere approvate secondo il sistema di poteri vigente;
- in ogni caso, le spese riferibili a tale attività devono essere documentate indicando il nome o la ragione sociale del destinatario, l'importo versato, e le ragioni;
- il potere valutativo e decisionale relativo a tali iniziative è assegnato centralmente ai soggetti per questo espressamente delegati;
- donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti;
- la Società si impegna a verificare la natura dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione (onorabilità) e che orientino la propria gestione a criteri di legalità, eticità e trasparenza;
- la Società si impegna a verificare la natura dei progetti da supportare, valutando solo progetti a valore etico, sociale, culturale, sportivo o innovativo e verificando che le erogazioni siano effettivamente necessarie e strumentali allo sviluppo del progetto dell'Ente beneficiario e ad esso univocamente destinate;
- il percorso di valutazione delle iniziative di donazione o sponsorizzazione (natura degli Enti, natura dei progetti, iter decisionale, documentazione di supporto) deve essere tracciabile attraverso l'archiviazione di tutta la documentazione rilevante;
- nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- la richiesta di donazione deve sempre essere effettuata per iscritto dall'Ente potenzialmente beneficiario e da questo accettata;

- in caso di sponsorizzazioni, il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive (ad esempio promozione dell'immagine aziendale rispetto al contributo della sponsorizzazione) e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

Nel processo di richiesta e conseguimento di finanziamenti, contributi e/o elargizioni di varia natura a carattere pubblico, la Società si impegna a tenere i seguenti comportamenti:

- solamente il Legale Rappresentante, L'Amministratore Delegato e il Direttore Generale sono autorizzati ad intrattenere i rapporti con gli Enti pubblici. Eventuali ulteriori soggetti devono essere espressamente individuati e autorizzati tramite delega interna, che deve essere conservata e archiviata;
- eventuali rapporti con soggetti esterni che curano per conto della Società lo svolgimento dell'attività per il rilascio e la rendicontazione dei finanziamenti, contributi, ecc. devono essere regolati da contratto scritto con previsione di clausole risolutive espresse in caso di non osservanza delle prescrizioni indicate nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e nel Codice Etico;
- la preparazione della richiesta di finanziamento, contributo, ecc., deve essere firmata dal Legale Rappresentante o dall'Amministratore Delegato o dal Direttore Generale e deve essere predisposta congiuntamente con la Funzione che si occupa della realizzazione delle attività oggetto di finanziamento, contributo, e dell'eventuale collaudo, delle realizzazioni o certificazione dell'esecuzione di lavori / prestazioni;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono provvedere all'archiviazione e alla conservazione di tutta la documentazione inerente, ivi inclusa quella trasmessa anche in via telematica o elettronica, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari per il conseguimento di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura, devono contenere elementi assolutamente veritieri. È fatto divieto di omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'UE, o ancora, destinare tali erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- nella gestione di finanziamenti, contributi e/o erogazioni di varia natura eventualmente concessi dalla Pubblica amministrazione dovranno essere scrupolosamente rispettati i dovuti adempimenti contabili, ivi compresi eventuali rendiconti;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività di cui al punto che precede (quali a titolo esemplificativo la destinazione di fondi ottenuti dallo Stato italiano o da organismi della UE) devono prestare particolare attenzione alla loro esecuzione e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento ai processi "strumentali" di acquisto di beni e servizi e assegnazione di incarichi di consulenza, i Destinatari devono osservare scrupolosamente i seguenti principi:

- assicurare che la scelta del fornitore di beni o servizi, sia effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali fornitori e assicurando l'orientamento verso quei partner che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario. La scelta della controparte dovrà essere supportata da documentazione idonea ad evidenziare le motivazioni sottostanti la scelta della stessa;
- assicurare che gli accordi con i fornitori/consulenti siano formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico o accordo equipollente, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riporti indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione di servizi da effettuare/*deliverable* da produrre;

- nessun pagamento nei confronti di fornitori superiore a 100 euro può essere effettuato in contanti; tutti i pagamenti devono essere eseguiti documentandone la riferibilità e la tracciabilità della spesa; nessun tipo di pagamento potrà mai essere effettuato in natura. È perciò fatto divieto di effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di fornitori, consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e/o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- in caso di affidamento di incarichi professionali a consulenti esterni finalizzati alla gestione di rapporti istituzionali, il gestore dell'Ordine/Funzione richiedente è tenuto ad assicurare il controllo sull'attività svolta dal consulente (traccia dei principali contatti istituzionali) nonché la rispondenza degli importi risultanti da contratto con le fatture emesse, inclusi i rimborsi spese;
- per le operazioni di assegnazione di incarichi a consulenti, professionisti e collaboratori esterni la Società deve rispettare il seguente iter:
 - a) la nomina dei consulenti deve avvenire a cura o su indicazione della Funzione che ha manifestato il fabbisogno, in relazione alle attività oggetto della consulenza, con la validazione dei procuratori dotati di idonei poteri, nei casi in cui ciò sia previsto dal sistema di Deleghe e procure;
 - b) l'individuazione e la scelta del consulente, a garanzia degli standard qualitativi richiesti per le prestazioni professionali, deve sempre essere fondata su capacità tecniche e professionali, rispettare requisiti di obiettività, imparzialità e trasparenza. I soggetti individuati devono essere figure la cui professionalità e competenza siano rispondenti al ruolo da svolgere. La scelta, a discrezione della Società in relazione alla tipologia dell'incarico da conferire, deve avvenire a seguito di un adeguato processo di selezione e opportunamente documentato. È consentito derogare ai principi di comparazione per tutti quei rapporti basati sullo *intuitu personae* (es. affidamento di incarichi al notaio, commercialista, legali, ecc.) a condizione che ciò sia adeguatamente motivato per iscritto;
 - c) per consulenze/prestazioni professionali svolte da soggetti terzi incaricati di rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, deve essere prevista una specifica clausola che li vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società;
 - d) il consulente non deve trovarsi in una posizione di conflitto d'interessi con la Società;
- i Destinatari, nell'ambito delle attività di propria competenza, devono:
 - a) intrattenere rapporti contrattuali solo con fornitori, consulenti e professionisti in possesso di adeguati requisiti di affidabilità, integrità ed etica, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed ai contratti vigenti;
 - b) garantire il principio dell'inerenza della fornitura/prestazione con l'attività della Società, o comunque, con l'ambito di operatività della Società, nonché il principio di effettiva utilità per lo sviluppo delle attività della Società. L'attivazione di un processo di acquisto di beni o servizi/assegnazione di incarichi di consulenza/prestazioni professionali deve rispondere ad una reale necessità - business need (operativa e/o economica) della Società;
 - c) verificare l'effettivo ricevimento dei beni acquistati/l'effettiva erogazione delle prestazioni contrattualmente previsti, attraverso la raccolta di idonea documentazione;
 - d) eseguire pagamenti verso i fornitori/consulenti/professionisti direttamente ed esclusivamente su conti a questi intestati, previa verifica e inserimento nel sistema aziendale;
 - e) registrare con accuratezza e tempestività tutte le transazioni di acquisto, verificando preventivamente che siano state autorizzate sulla base del sistema documentale aziendale vigente e dei poteri autorizzativi formalizzati;
- in ogni caso è fatto divieto di:
 - a) favorire, nel processo di acquisto/assegnazione di incarichi di consulenza o prestazioni professionali, soggetti indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o

- scelti in base a criteri di amicizia, parentela o qualsiasi altra cointeressenza tale da inficiarne la validità in termini di prezzo e/o qualità o come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- b) riconoscere compensi aggiuntivi, rimborsi spese, premi, sconti, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma docuta che non trovi adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale costituito e che non sia motivata da fattori obiettivi;
 - c) instaurare rapporti con consulenti e professionisti qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati disciplinati dal D. Lgs. 231/2001, ad esempio in caso di notizia o fondato sospetto di condotte corruttive;
 - d) occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa al presente processo.

I Destinatari del presente Modello che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nel processo di gestione delle attività di ricerca, valutazione, selezione, assunzione, valutazione del personale e definizione dei percorsi di carriera, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi operativi e comportamentali:

- selezionare i candidati sulla base delle necessità aziendali e di valutazioni di idoneità tecnico-attitudinale, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e dei criteri, definiti e formalizzati nella documentazione a supporto degli iter di selezione, riguardanti:
 - la professionalità specifica rispetto all'incarico e alle mansioni;
 - condizioni economiche coerenti con la posizione ricoperta, i ruoli e le responsabilità assegnate;
- predisporre documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione, al fine di attestare la coerenza del candidato selezionato con il profilo richiesto;
- definire i processi di selezione, assunzione e gestione del personale con modalità tali da prevedere la partecipazione di almeno due soggetti nello svolgimento del processo (anche in relazione a variazioni retributive, incentivi/premi, ecc.), prevedendo, ad esempio, diversi momenti di valutazione dei candidati, per l'iter assuntivo, o dei dipendenti, per il processo di valutazione interno;
- comparare una pluralità di candidature, in possesso dei requisiti richiesti per la posizione, con la sola eccezione dei ruoli caratterizzati da elevata specializzazione tecnico-professionale o manageriale per cui, l'identificazione di più candidati, risulti impossibile o eccessivamente dispendiosa;
- selezionare la tipologia di contratto di lavoro (ad esempio con o senza vincolo di subordinazione) nel rispetto delle reali esigenze della Società;
- rispettare integralmente tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia di gestione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali dei Lavoratori per i settori e le categorie di pertinenza;
- provvedere affinché gli adempimenti obbligatori previsti in caso di assunzione del personale, con particolare riferimento ad assunzioni che prevedano vantaggi contributivi o fiscali, siano assolti con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere alle Autorità Pubbliche di riferimento;
- determinare le variazioni retributive e/o gli incentivi/premi sulla base di criteri meritocratici, definendo sistemi di incentivazione e sviluppo basati su obiettivi raggiungibili, coerenti con le mansioni e responsabilità assegnate;
- nel caso in cui si avvalgano del supporto di intermediari per le attività di recruiting, utilizzare esclusivamente agenzie autorizzate e di comprovata esperienza.

In ogni caso è fatto divieto di:

- selezionare il personale sulla base di logiche di favoritismo;
- effettuare promesse di assunzione in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini e a risorse vicine o gradite), o in generale, a soggetti segnalati da funzionari pubblici, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- assegnare *benefit* o beni strumentali che non siano commisurati al ruolo ricoperto disattendendo quanto previsto dal sistema documentale aziendale vigente.

Per quanto concerne i Livelli autorizzativi:

- i Responsabili di Funzione dotati di adeguati poteri autorizzano l'assunzione di dipendenti e collaboratori, sottoponendo il contratto alla validazione della Direzione aziendale;
- gli avanzamenti di carriera sono definiti sulla base dei risultati raggiunti dai singoli individui e dalla Società. L'ammontare della componente variabile della retribuzione è determinata sulla base dell'importo complessivo preventivato in occasione del budget aziendale ed in considerazione dei risultati prima citati. Ad ogni modo, le variazioni retributive sono approvate da un soggetto differente rispetto al responsabile aziendale che presenta la richiesta;
- gli avanzamenti di carriera e l'ammontare variabile della retribuzione sono approvati dall'Amministratore Delegato e/o dal Direttore Generale e/o dal Presidente del C.d.A..

In merito alle comunicazioni e alla documentazione da trasmettere ad enti pubblici per assunzioni agevolate o per la gestione di procedure di cassa integrazione e mobilità, la funzione incaricata della gestione del personale, con l'eventuale ausilio di professionisti esterni:

- implementa prassi organizzative e adotta sistemi affinché tutte le modifiche alle comunicazioni e ai dati destinati agli enti previdenziali ed assistenziali, nonché agli enti competenti in materia di assunzioni agevolate e procedure di cassa integrazione o mobilità, siano tracciate mediante l'identificazione della data e della persona che ha effettuato le modifiche, anche al fine di monitorare la veridicità e la completezza dei dati;
- provvede alle comunicazioni di legge, sia relativamente ai dipendenti che ai collaboratori della Società, verificando la veridicità dei dati e della documentazione, nonché l'inclusione di tutte le informazioni rilevanti previste dalle normative vigenti;
- provvede alla predisposizione, verifica e presentazione delle domande per assunzioni agevolate o per procedure di cassa integrazione e mobilità, nonché della relativa documentazione di supporto, verificando preventivamente, mediante un approccio cautelativo, che la Società disponga di tutti i requisiti per accedere ai contributi, agli incentivi o ai finanziamenti di provenienza pubblica.

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nelle attività di gestione del contenzioso e degli accordi transattivi devono:

- mantenere, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, un comportamento improntato a criteri di trasparenza e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione tutte le informazioni, i dati ed i documenti eventualmente richiesti ed esaurientemente rappresentativi dei fatti;
- valutare le opportunità di accordi transattivi e gestire la successiva conduzione delle trattative sulla base di informazioni esaurienti, al fine di adottare decisioni circostanziate e di consentire la ricostruibilità del processo decisionale. La Società identifica il soggetto aziendale deputato alla sottoscrizione dell'accordo;
- nel caso di eventuali conflitti di interesse con il legale esterno che rappresenta la controparte, informare tempestivamente la Direzione aziendale;

- partecipare agli incontri rilevanti con la controparte (aventi ad oggetto, ad esempio, i termini del contenzioso, la valutazione circa la possibilità di raggiungere un accordo transattivo, ecc.) congiuntamente ad almeno un altro soggetto, informando previamente il proprio diretto responsabile;
- usare la massima diligenza nella raccolta e nella predisposizione dei documenti necessari all'apertura e/o alla gestione di ogni contenzioso, assicurandosi altresì che la documentazione sia completa, esauriente e supportata da tutte le informazioni per una corretta valutazione del caso;
- i flussi finanziari eventualmente derivanti da accordi, ivi inclusi gli oneri riconosciuti a consulenti legali esterni, devono essere effettuati con modalità tracciabili; inoltre, devono essere definiti criteri per la qualifica del professionista legale cui rivolgersi per la gestione del contenzioso che includano anche le caratteristiche tecnico-professionali (ad es. abilitazione all'esercizio della professione) e di onorabilità.

In ogni caso è fatto divieto di:

- esercitare qualsivoglia pressione su soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento giudiziario, per fatti che siano in qualsiasi modo connessi all'attività della Società;
- adottare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria;
- adottare 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 della stessa;
- offrire denaro o altra utilità, o condizionare in altro modo o con qualsiasi altro comportamento (ad es. ricorrendo all'uso di violenza o minaccia) un soggetto chiamato a testimoniare affinché non rilasci dichiarazioni o rilasci dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate nell'ambito di un processo giudiziario;
- offrire, promettere, elargire, accettare qualunque richiesta di denaro o altra utilità a/da un funzionario pubblico o a/da una controparte privata, o autorizzare chiunque ad effettuare tali azioni, al fine di favorire la Società o danneggiare una controparte in un processo civile, penale o amministrativo;
- ricorrere ad altre forme di aiuti o contribuzioni (omaggi, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza verso terzi, incarichi, consulenze, assistenza e supporto ai familiari, ecc.) che abbiano le stesse finalità vietate al punto precedente;
- concludere accordi transattivi come contropartita per indurre un funzionario pubblico o la controparte privata a promuovere o favorire gli interessi della Società impropriamente o in ogni caso in violazione delle normative applicabili;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di legali esterni, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società nell'ambito delle attività disciplinate dal presente Protocollo, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa al presente Protocollo.

Tutte le Funzioni aziendali sono tenute a trasmettere tempestivamente alla funzione Affari Legali e Societari ogni contestazione e/o rivendicazione e/o atto giudiziario notificato alla Società e ad informare per iscritto la Funzione medesima in riferimento a problematiche o avvenimenti dai quali potrebbe derivare l'apertura di un contenzioso, raccogliendo e catalogando tutta la documentazione che evidenzia gli elementi sostanziali e le informazioni rilevanti per la valutazione preliminare della controversia.

Le Funzioni incaricate della gestione dei contenziosi monitorano costantemente le azioni legali penali, civili, amministrative e tributarie, informando quando necessario l'Organismo di Vigilanza.

È, infine, fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione/induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, ovvero nel caso di contatto/minaccia da parte di terzi finalizzati ad impedire/condizionare una testimonianza davanti all'Autorità Giudiziaria ovvero a remunerarli per l'esercizio di una influenza illecita verso un soggetto pubblico, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta o al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente interno della Società) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettiva difficoltà che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con l'Autorità Giudiziaria, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente interno della Società) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente interno della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

3.2 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nell'attività "sensibile" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore della Società.

In via generale a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle eventuali procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi della Società ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;

- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del D. Lgs. 231/2001).

È inoltre previsto l'espresso obbligo a carico dei sopraccitati soggetti di:

- impegnarsi a non procurarsi, detenere, produrre, riprodurre, diffondere, importare, comunicare, consegnare, installare o mettere a disposizione di altri, apparati, strumenti o loro parti idonee all'accesso ad un sistema informatico (avuto particolare riguardo allo username ed alla password, anche se superata, necessaria per l'accesso ai sistemi dell'azienda);
- attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite *password*);
- accedere ai sistemi informativi unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo soggetto e provvedere, entro le scadenze indicate dal personale incaricato della gestione delle attività di *Information Technologies* e nel rispetto delle procedure aziendali, alla modifica periodica della *password*;
- astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
- non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il personale incaricato della gestione delle attività di *Information Technologies* e avendone ottenuto esplicito assenso;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei *competitors* della Società o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica;
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa.

È oltretutto previsto, per i destinatari del Modello, il divieto di:

- utilizzare il servizio di posta elettronica per condurre attacchi a computer estranei alla realtà aziendale e/o inficiare la corretta operatività di sistemi altrui o per diffondere software illegali;
- utilizzare e/o installare software atti ad intercettare, falsificare, alterare il contenuto di documenti informatici;
- modificare autonomamente la configurazione hardware/software della postazione di lavoro, aggiungendo o rimuovendo componenti rispetto allo standard definito o fornito dalla Società;
- eludere, anche attraverso programmi informatici, i blocchi apposti dalla Società alla rete internet, volti ad evitare l'indebito accesso a siti vietati.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di personale interno della Società) o referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

La Società, inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare il proprio

coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si impegna a:

- adottare un approccio di *governance* dei sistemi informativi aziendali improntato al rispetto degli standard di sicurezza attiva e passiva, volti a garantire l'identità degli utenti e la protezione, la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità dei dati;
- prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo *username* e *password* assegnati originariamente dall'azienda;
- stabilire le modalità di cambiamento della *password*, a seguito del primo accesso, sconsigliando l'utilizzo di password ripetute ciclicamente;
- stabilire la periodicità di modifica della suddetta *password*, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella *password*;
- verificare costantemente la coincidenza tra i poteri assegnati al profilo utente e le sue mansioni all'interno dell'Azienda, sia nei casi in cui un soggetto venga adibito a differenti attività, sia in caso di conclusione del rapporto di lavoro con la Società;
- formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito;
- controllare periodicamente i singoli PC sui relativi applicativi informatici ivi presenti;
- provvedere alla protezione delle informazioni/dati confidenziali/sensibili attraverso funzionalità crittografiche;
- proteggere i server e le postazioni fisse e portatili contro attacchi esterni attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di software antivirus costantemente aggiornati;
- eseguire *backup* periodico dei dati (attraverso nastri, dischi, ecc.) al fine di evitare perdite di dati;
- verificare le violazioni di sicurezza, intrusioni, nonché di anomalie nello scambio di dati ed informazioni tra utenti interni e reti e sistemi esterni.

La Società prevede l'adozione di controlli e clausole contrattuali relativi alla sicurezza informatica nei contratti stipulati con *outsourcer* informatici che prevedono accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

3.3 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI

Il presente paragrafo tratta i reati contemplati dall'art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/2001 (Reati societari).

In considerazione dell'introduzione nel novero di tali reati dell'art. 2635 comma 3 c.c. relativo alla "corruzione tra privati", nonché dell'art. 2635-bis c.c. relativo alla "istigazione alla corruzione tra privati" e degli aspetti di peculiarità di tali delitti nell'ambito della categoria dei reati societari presupposto ex D. Lgs. 231/2001, il presente paragrafo è distinto in due sezioni, la prima dedicata specificamente alla "corruzione tra privati" e alla "istigazione alla corruzione tra privati" e la seconda agli altri reati societari.

3.3.1 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI DI "CORRUZIONE TRA PRIVATI" E "ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI"

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha ampliato il novero dei reati presupposto previsti dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001 alla "corruzione tra privati" (terzo comma dell'art. 2635 c.c.). Inoltre, l'entrata in vigore in data 14 aprile 2017, del Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38 ha dato attuazione alla decisione quadro 2003/568/GAI in tema di lotta alla corruzione nel settore privato, andando a ricomprendere anche quanti all'interno degli enti svolgono attività lavorativa con funzioni direttive. Sono state ampliate, inoltre, le condotte sanzionabili, prevedendo che siano punite la dazione e la sollecitazione della corresponsione di denaro o altra utilità, l'istigazione alla corruzione, prima non punita, con inasprimento delle sanzioni per l'ente nel caso in cui il corruttore sia soggetto che abbia agito in nome e nell'interesse dell'ente stesso.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Acquisto di servizi di consulenza tra cui sviluppatori, collaudatori, tecnici specializzati, informatici etc.;
- Acquisto di beni e servizi di business o assegnazione di incarichi di appalto;
- Attività relative alla selezione e gestione del personale;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Gestione note spese e delle spese di rappresentanza;
- Rapporti con clienti/fornitori per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni di tesoreria.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati in esame.

In via generale 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 di "corruzione tra privati" e "istigazione alla corruzione tra privati" definite rispettivamente dall'art. 2635, comma 3 e 2635-bis comma 1 c.c. e richiamate dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali e funzioni direttive o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società private, è fatto divieto di:

- offrire, promettere o effettuare dazioni indebite di denaro o riconoscimenti indebiti di altre utilità;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
- effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio

ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria società di appartenenza).

Tali divieti si intendono estesi anche a soggetti terzi che agiscano nell'interesse della Società. Rispetto ai c.d. "processi strumentali" alla realizzazione dei resti in analisi, si applicano i principi nel seguito descritti:

- la Società definisce le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso di spese sostenute dai dipendenti;
- coloro che richiedono rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero;
- le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge;
- la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni al fine di creare disponibilità finanziarie utili alla commissione di reati di corruzione o per ottenere favoritismi e concessioni: nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali a enti privati ovvero sponsorizzazione degli stessi, si richiamano, in quanto applicabili alla fattispecie di "corruzione tra privati", i principi generali di comportamento di cui al precedente Capitolo 3.1;
- l'eventuale componente variabile della retribuzione dei soggetti responsabili di attività particolarmente rilevanti rispetto al rischio di "corruzione tra privati", deve essere definita nel rispetto del principio di coerenza con le attività effettivamente svolte e i risultati conseguiti e di non eccessiva incidenza rispetto alla componente fissa della retribuzione, la stessa deve essere autorizzata dalla Direzione aziendale e prevedere meccanismi di controllo o soglie massime d'incidenza, atte a garantire un corretto presidio dei rischi identificati rispetto al reato in oggetto.

È inoltre fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a soggetti terzi aventi rapporti con la Società (che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi) o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati.

I destinatari del Modello devono attenersi anche alle seguenti prescrizioni:

- in caso di conflitti di interesse ovvero di oggettive difficoltà nell'ambito dei rapporti con interlocutori di società terze, il soggetto interessato deve informare il proprio Responsabile (in caso di personale interno della Società e delle sue controllate) o il referente interno (in caso di soggetto esterno) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di personale interno della Società) o il referente interno (in caso di soggetto esterno) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Vanno inoltre tenuti in considerazione e rispettati, per quanto applicabili, tutti gli altri protocolli di controllo già menzionati nel precedente paragrafo 3.1.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

3.3.2 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEGLI ALTRI REATI SOCIETARI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Predisposizione del bilancio di esercizio e di altre situazioni patrimoniali;
- Gestione adempimenti ed operazioni in materia societaria;
- Gestione adempimenti in materia di tutela della privacy.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti degli organi societari della Società).

In via generale, 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).

In particolare, è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- mettere a disposizione del Collegio Sindacale e della Società di Revisione i documenti sulla gestione della Società per le verifiche di propria competenza;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- redigere (esporre e valutare) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;
- redigere i dati per il bilancio consolidato, ai sensi dei principi contabili vigenti;
- assicurare la correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- prevedere specifiche procedure da osservare per la gestione delle operazioni con parti correlate o in potenziale conflitto di interesse (ivi incluse le operazioni poste in essere con le società controllate), così come per la gestione delle operazioni straordinarie;
- tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto dello Statuto e di tutte le norme poste dalla legge.

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

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società;
- 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;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o della Società di Revisione;
- 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;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati ai fini di garantire la correttezza delle comunicazioni finanziarie aziendali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di personale interno della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

3.4 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.

Le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro definite, anche con il supporto di professionisti esterni, dalle Funzioni incaricate:

- della gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza e dell'attuazione della relativa normativa interna;
- di provvedere all'adozione dei dispositivi di protezione individuale e collettivi da parte di tutto il personale, anche di società esterne, che svolge le attività aziendali di Delos Service S.p.a.,

sono diffuse a tutti i livelli aziendali ed a tutti i soggetti che collaborano con la Società, al fine di sensibilizzare in tal senso tutto il personale e tutti i collaboratori esterni.

Le Funzioni incaricate della gestione degli adempimenti e delle soluzioni tecniche e organizzative in materie di salute e sicurezza sul lavoro provvedono, anche con il supporto di professionisti esterni:

- ad assistere il management nella definizione delle politiche e delle strategie in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- a cooperare nella redazione di procedure, linee guida ed istruzioni operative e di verificare l'effettiva e corretta applicazione delle disposizioni interne;
- ad assicurare l'elaborazione, l'approvazione, l'emissione, la distribuzione, la ricezione, l'aggiornamento e la tracciabilità della documentazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- garantire l'organizzazione di specifiche sessioni formative nell'ambito delle quali si illustrano le attività, gli aspetti rilevanti, nonché eventuali investimenti inerenti alle tematiche di salute e la sicurezza sul lavoro e la protezione dell'ambiente.

Principi generali di controllo:

I principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **Esistenza di documenti formalizzati:** nell'ambito del Sistema di Gestione della Sicurezza sono adottate una serie di procedure/disposizioni organizzative, etc.;
- **Segregazione dei compiti:** in applicazione di tali principi, le decisioni relative all'implementazione delle misure indicate nel Sistema di Gestione della Sicurezza sono autorizzate, eseguite e controllate, nei limiti di quanto possibile in funzione della struttura organizzativa aziendale e dell'organizzazione, da soggetti diversi al fine di garantire indipendenza ed obiettività di giudizio;
- **Esistenza di un sistema di deleghe (anche ai sensi dell'art. 16, D. Lgs. 81/2008) e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** i poteri autorizzativi e di firma per la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza individuati

nel Sistema di Gestione sono: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società a tutti i livelli organizzativi, a partire da dirigenti e preposti;

- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi:** l'adempimento delle disposizioni normative in materia è assistito da adeguate registrazioni e le attività di autorizzazione, esecuzione e controllo degli adempimenti normativi sono verificabili ex post;
- **Attività di monitoraggio al fine di consentire l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe e del sistema di controllo:** all'interno dei documenti che compongono il Sistema di Gestione della Sicurezza sono state individuate le funzioni aziendali ed i soggetti incaricati dell'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative vigenti.

Protocolli specifici di controllo:

La Società si impegna al:

- rispetto del diritto alla salute e dei diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;
- rispetto del D. Lgs. 81/2008 e di tutte le altre normative vigenti in materia, ivi comprese le norme di buona tecnica, mediante un'attenta valutazione dei rischi di incidenti sul luogo di lavoro e conseguente adozione di tutte le cautele ed interventi necessari, con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
- rispetto delle procedure attualmente vigenti in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

Indipendentemente dalla complessità aziendale e dalla tipologia del rischio, i Protocolli di Controllo che la Società provvede ad implementare per impedire il compimento dei reati, di cui al presente Capitolo, sono:

- identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi ed elaborazione del documento di valutazione del rischio con predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- gestione degli obblighi di garantire salute e sicurezza sul lavoro e registrazione delle attività conseguenti;
- predisposizione dei necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, nonché verifica del corretto utilizzo dei dispositivi medesimi da parte del personale, anche di società esterne, che svolge le attività aziendali della Società e delle SPVs;
- definizione di ruoli e responsabilità;
- gestione e pianificazione di formazione, informazione e addestramento in merito alla salute e sicurezza sul lavoro;
- esecuzione delle attività finalizzate alla comunicazione e al coinvolgimento del personale;
- implementazione di procedure e prassi adottate in condizioni normali, straordinarie, di emergenza e gestione dei documenti e delle relative registrazioni;
- attività di monitoraggio, sorveglianza e relativa pianificazione;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- gestione adeguata degli incidenti e degli infortuni;
- implementazione di piani di azione e di miglioramento;
- esecuzione di verifiche tecnico professionali degli appaltatori/subappaltatori, nonché esecuzione di attività di cooperazione e coordinamento tra committente e appaltatori;
- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, Impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- adozione di soluzioni di natura organizzativa per la gestione delle emergenze e del primo soccorso;
- svolgimento di riunioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esecuzione delle attività di sorveglianza sanitaria di propria competenza;
- acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie.

A tutti i Destinatari è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento al D. Lgs. 81/2008;
- garantire che sia comunicata tempestivamente all'Amministratore Delegato, al Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione - RSPP, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a lavoratori nell'esercizio della propria attività professionale che possano avere impatti sui regimi di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati sul luogo di lavoro sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori, sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (RSPP, RLS, Medico Competente, etc.);
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività che possono presentare rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- promuovere ed applicare operativamente la cultura della sicurezza e della prevenzione nell'espletamento delle relative attività, rispettando le disposizioni interne. A tal fine, ogni lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, nonché di quelle delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni;
- favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di sicurezza e salute dei lavoratori, partecipando alle attività di monitoraggio, valutazione e riesame dell'efficacia e dell'efficienza delle misure implementate;
- non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno della Società) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati; i soggetti coinvolti possono segnalare all'OdV l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte commissive od omissive tali che, prese individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 25-*septies* del D. Lgs. 231/2001.

Di seguito si riporta un elenco meramente esemplificativo e non esaustivo di obblighi normativi rapportati ad alcune figure che, in ambito aziendale, rivestono un ruolo gestionale per quanto riguarda la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro.

Il Datore di Lavoro è titolare di tutte le attribuzioni in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente e il suo ruolo deve essere formalmente identificato, tracciandone i relativi poteri ed obblighi. Nello specifico:

- designa il Responsabile Prevenzione e Protezione, in base ai requisiti richiesti dall'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008 e deve individuare il/i Preposto/i per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'art. 19 del D. Lgs. 81/2008;
- effettua la valutazione dei rischi presenti in Società in collaborazione con il RSPP e il Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- redige una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute (DVR) specificando i criteri adottati per la valutazione stessa, le misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale adottati, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza. Il documento indica altresì il nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che hanno partecipato alla valutazione del rischio ed individua le mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici e che, pertanto, richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
- nomina il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, in base ai requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008;
- fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- garantisce l'implementazione e l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione, prevedendo un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori;
- assicura che sia fornita adeguata formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sia in occasione dell'assunzione che del trasferimento ad altre mansioni. In ogni caso la formazione deve essere adeguata agli eventuali rischi specifici della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato;
- adotta provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza.

Le Funzioni incaricate della gestione degli adempimenti e delle soluzioni tecniche e organizzative in materie di salute e sicurezza sul lavoro verificano, anche con il supporto di professionisti esterni:

- che l'assegnazione dei compiti al personale, anche di società esterne, che svolge le attività aziendali della Società e delle società controllate, tenga conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto al loro stato di salute e alla sicurezza;
- siano adottate le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- che siano presi appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- che al personale, anche di società esterne, che svolge le attività aziendali della Società e delle SPVs sia fornita adeguata informazione circa l'adozione delle procedure e/o delle istruzioni operative in materia di salute e sicurezza.

Il personale, anche di società esterne, che svolge le attività aziendali della Società si astiene da ogni attività che possa, anche solo potenzialmente, compromettere o arrecare danno alla propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando gli obblighi di legge, i protocolli e le procedure aziendali.

La Società garantisce la corretta archiviazione su supporto cartaceo o informatico della

documentazione inerente alla gestione della sicurezza quale, a titolo d'esempio, le cartelle sanitarie, il registro infortuni, le procedure, etc.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, anche attraverso il proprio Responsabile:

- collabora con il Datore di lavoro all'individuazione e valutazione dei fattori di rischio, al fine di individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- propone programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- assicura che sia fornita adeguata informazione ai dipendenti sui rischi generali e specifici connessi all'attività di impresa, sulle procedure di primo soccorso e antincendio, sulle misure di prevenzione e protezione adottate.

Il Medico Competente:

- collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- svolge l'attività di sorveglianza sanitaria attraverso l'effettuazione di visite mediche preventive e periodiche previste dalla legge e programmi di prevenzione opportunamente stabiliti;
- esprime il giudizio di idoneità/inidoneità specifica alla mansione;
- collabora all'attività di informazione e formazione dei lavoratori e alla predisposizione del servizio di pronto soccorso.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- monitora la corretta implementazione del sistema per la tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- è consultato sulla designazione del RSPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso;
- è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;
- avverte il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso dell'attività di monitoraggio e promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
- può far ricorso alle autorità competenti nel caso in cui ritenesse che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Si specifica che, nel caso di appalti a terzi o contratti d'opera la Società stipula per iscritto accordi che descrivano le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto, avendo cura di verificare l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera.

In tali casi la Società è inoltre tenuta ad indicare agli stessi soggetti i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, in modo da mitigare i rischi dovuti alle interferenze (DUVRI). Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner,

fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

3.5 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL REATO DI ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE DI CUI ALL'ART. 416 DEL CODICE PENALE

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24-*ter* del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle eventuali procedure aziendali interne;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del diritto - *costituzionalmente garantito* - ad associarsi per scopi e fini che non siano vietati ai singoli dalla legge penale;
- garantire che l'iniziativa economica non si svolga in contrasto con l'utilità sociale e, quindi, l'ordine pubblico;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
- non ostacolare in alcun modo lo svolgimento di eventuali indagini e iniziative da parte degli Organi sociali, o più in generale da qualsiasi organo/ente ispettivo, finalizzate a rilevare e combattere condotte illecite in relazione all'ipotesi dei reati associativi considerati.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, alla Società e ai propri eventuali dipendenti è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

- promuovere, costituire, organizzare ovvero partecipare ad associazioni di tre o più soggetti con lo scopo di commettere uno o più delitti o, più in generale, tenere condotte direttamente o indirettamente vietate dalla legge penale;

- implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che, nella forma associativa e con le modalità di cui sopra, si ponga in contrasto con l'utilità sociale, recando danno alla sicurezza e alla libertà altrui, con conseguente violazione dell'ordine economico e dell'ordine pubblico;
- attuare - *anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria* - condotte che si concretizzino in un'attiva e stabile partecipazione all'associazione illecita;
- contribuire - *anche attraverso il proprio assetto organizzativo* - a creare e garantire nel tempo una struttura organizzativa che, seppur minima, sia comunque idonea e adeguata alla realizzazione di obiettivi delittuosi nell'interesse dell'associazione illecita;
- predisporre - *ovvero contribuire a predisporre* - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività della associazione illecita;
- promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società.

È inoltre fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- nel caso in cui si venisse contattati da soggetti interessati ad instaurare un rapporto associativo con la finalità di perseguire scopi delittuosi, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di personale interno della Società) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi nell'ambito dei rapporti commerciali o comunque istituzionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di personale interno della Società) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di personale interno della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

3.6 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI IN TEMA DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi di business o assegnazione di incarichi di appalto;
- Utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore;
- Gestione dell'attività di presentazione dell'azienda al pubblico.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alla commissione delle fattispecie sopra elencate.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle eventuali procedure aziendali interne in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Società;
- tenere condotte tali da garantire il libero e corretto svolgimento del commercio nonché di una lecita concorrenza nel rispetto della fede pubblica;
- osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza e di divieto di diffusione di dati o informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, definite nei rapporti negoziali con terze parti;
- astenersi da condotte commerciali finalizzate o comunque idonee a ledere la buona fede del consumatore/cliente ovvero il lecito affidamento del cittadino;
- evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie dei delitti in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, ovvero dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

In particolare, è fatto divieto di:

- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni, realizzati usurpando o violando il diritto d'autore altrui o brevetti di terzi;
- effettuare la vendita o comunque mettere in altro modo in circolazione, anche attraverso l'immagazzinamento finalizzato alla distribuzione e lo sdoganamento, opere o prodotti con nomi, marchi o segni distintivi alterati o contraffatti, che possano produrre un danno per l'industria;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o comunque mettere in circolazione - al fine di trarne profitto - beni/opere realizzati usurpando il diritto d'autore o brevetti di terzi;
- diffondere - tramite reti telematiche - un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - senza averne diritto - programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico;
- utilizzare software/banche dati in assenza di valida licenza ovvero nel caso in cui la stessa sia anche solamente scaduta. Nel caso in cui, qualsivoglia imprevisto/impedimento abbia reso impossibile il tempestivo rinnovo delle suddette licenze, è necessario interrompere immediatamente l'utilizzo del software/banca dati;
- scaricare documenti protetti dal diritto di autore in assenza delle dovute autorizzazioni o il download di files non attinenti all'attività lavorativa.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di personale interno della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

3.7 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI IN TEMA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi di business o assegnazione di incarichi di appalto;
- Gestione adempimenti ed operazioni in materia societaria;
- Rapporti con clienti/fornitori per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni di tesoreria;
- Gestione dei flussi finanziari.

In riferimento alla fattispecie di autoriciclaggio, stante quanto già evidenziato nel paragrafo 2.3 "fasi di costruzione del Modello" rispetto al duplice profilo d'analisi utilizzato nella valutazione del rischio, occorre tenere in considerazione che, oltre alle attività elencate nel documento "Mappatura delle Attività Sensibili e dei Processi Strumentali", l'autoriciclaggio potrebbe trovare realizzazione anche in conseguenza di altre fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 collegate alle diverse attività sensibili mappate (solo a titolo di esempio si pensi alla corruzione, alla truffa ai danni dello Stato, alla frode in commercio, ai reati contro la proprietà intellettuale e industriale, ai delitti informatici, etc., i cui proventi potrebbero essere oggetto di "autoriciclaggio"). Per semplicità di rappresentazione e per non appesantire la Mappatura delle Attività Sensibili e dei Processi Strumentali, essendo tale profilo di rischio potenzialmente "trasversale" a tutte le fattispecie presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 mappate, lo stesso non è stato abbinato ad ogni attività a rischio identificata.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alle fattispecie sopra elencate e che intrattengano rapporti con terze parti anche con finalità negoziali per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio previste dall'articolo 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001.

Ogni flusso finanziario in entrata e in uscita della Società, sia quelli afferenti ad operazioni ordinarie (incassi e pagamenti) che quelli riferiti ad esigenze finanziarie (liquidità, finanziamenti a breve, medio e lungo termine, coperture di rischi, etc.) o ad operazioni straordinarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o concessioni di partecipazioni o rami di aziende, liquidazioni, scambi di partecipazioni, liquidazioni, investimenti o cessioni di *asset*, operazioni sul capitale, etc.), deve essere legittimo e posto in essere nel rispetto della vigente normativa, tracciato, ricostruibile ex post, adeguatamente motivato, autorizzato e rispondente alle effettive esigenze aziendali.

Parimenti devono essere adeguatamente formalizzati e tracciabili, in appositi documenti, atti o contratti, i rapporti e le operazioni di natura non commerciale o finanziaria con terze parti sottostanti ai flussi finanziari in entrata o in uscita come pure i rapporti e le operazioni di natura *intercompany* o con i soci.

Ai destinatari è fatto tassativo divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte volte a impiegare, sostituire, trasferire nell'ambito delle attività economiche-imprenditoriali della Società e dei relativi flussi finanziari, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitti (e/o contravvenzioni), anche in riferimento a condotte illecite commesse all'estero, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

In particolare, ai destinatari è richiesto di:

- ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle eventuali procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti negoziali con fornitori/clienti/partner anche stranieri e alle conseguenti attività contabili e amministrative;
- tenere un comportamento corretto, assicurare la tracciabilità di ogni transazione e operazione finanziaria e ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle eventuali procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, alla gestione della cassa e in generale alle movimentazioni finanziarie e alle operazioni di tesoreria;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- effettuare, per quanto di competenza, un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, sia in entrata che in uscita.

La Società inoltre:

- emette direttive aziendali al fine di disciplinare i processi gestionali e contabili, atte a garantire la segregazione delle funzioni nell'ambito di detti processi. Per segregazione di funzioni si intende un adeguato livello di separazione tra chi autorizza, chi registra e chi controlla l'operazione o la transazione;
- garantisce che vengano effettuate verifiche relative all'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e attua una corretta gestione contabile delle operazioni poste con gli stessi;
- garantisce la corrispondenza tra le prestazioni rese ai clienti/dai fornitori, gli importi fatturati e gli importi incassati/pagati;
- garantisce che ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avvenga sulla scorta di adeguata evidenza documentale sotto il coordinamento e il controllo della Funzione che svolge le attività di Amministrazione, Finanza e Controllo. Tale documentazione deve consentire un agevole controllo e sarà posta, sotto la responsabilità di chi ha registrato o autorizzato l'operazione, a corredo del libro/registo contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrata, e conseguentemente conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registo in questione;
- garantisce che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi Fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento ed altri rapporti *intercompany*, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. vengano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;

- implementa procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni connesse alla copertura di esigenze finanziarie o di liquidità, di breve, medio o lungo termine, ovvero coperture di rischi a mezzo di strumenti finanziari, ovvero di investimento, in particolare quando non attivate ricorrendo a canali di credito bancario ma attraverso operazioni quali ad esempio finanziamenti da parte di soci o di soggetti terzi, finanziamenti *intercompany* o strutture di *cash-pooling*:
 - siano effettuate nel rispetto della legge;
 - siano attivate a fronte di effettive necessità finanziarie e nel rispetto del principio dell'economicità e sostenibilità dell'operazione in relazione alle esigenze di natura strategica e operativa della Società;
 - prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti (quando i finanziamenti non siano effettuati da soci o abbiano natura *intercompany*) e delle caratteristiche dell'operazione;
 - siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (ove da questi ultimi richiesto) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto;
 - siano formalizzate in appositi atti o contratti, rispondano a criteri di economicità e sostenibilità dell'operazione, siano autorizzate dagli organi o soggetti a ciò espressamente delegati;
 - siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.
 Gli stessi principi si applicano nel caso di finanziamenti eventualmente erogati dalla Società a terzi o in ambito *intercompany*;
- implementa flussi informativi atti a garantire che tutte le operazioni straordinarie di natura societaria (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo acquisti o cessioni di partecipazioni o rami di aziende, fusioni, scissioni, liquidazioni, scambi di partecipazioni, ecc.):
 - siano svolte nel rispetto delle vigenti normative, con particolare ma non esclusivo riferimento alle previsioni del codice civile, e dello statuto,
 - prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti (anche in termini di solidità reputazionale), nonché dei profili, dei razionali, delle prospettive e dei ritorni attesi di natura strategica, economica, finanziaria dell'operazione,
 - siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (ove da questi ultimi richiesto) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto,
 - siano approvate dagli organi o dai soggetti delegati a ciò preposti nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo statuto,
 - siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi.
- implementa procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni sul capitale (quali ad esempio aumenti di capitale, anche mediante conferimenti) siano effettuate nel rispetto della legge e dello Statuto, gestite fornendo agli organi societari e di controllo adeguati flussi informativi, deliberate dagli organi a ciò preposti e poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi;
- implementa procedure e flussi informativi atti a garantire che le operazioni connesse ad investimenti, all'acquisto di asset materiali o immateriali, anche quando effettuate attraverso leasing o altri strumenti finanziari:
 - siano effettuate nel rispetto della legge;
 - siano attivate nel rispetto del principio dell'economicità e sostenibilità dell'operazione rispetto alle esigenze di natura strategica e operativa della Società;
 - prevedano un'adeguata e sufficiente conoscenza da parte della Società delle controparti e delle caratteristiche dell'operazione d'investimento;
 - siano gestite fornendo agli organi societari e di controllo (ove da questi ultimi richiesto) adeguati flussi informativi e documentazione a supporto,
 - siano formalizzate in appositi atti o contratti;
 - siano autorizzate dagli organi o soggetti a ciò espressamente delegati;
 - siano poste in essere assicurando la tracciabilità dei flussi finanziari relativi;

- prevede modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- nei casi in cui si renda necessario verificare l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) procede attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali) o l'interrogazione di banche dati specializzate;
- procede ad accordi negoziali nei confronti di fornitori e partner con sede o residenza in Paesi considerati come non cooperativi dal GAFI ovvero residenti nei c.d. Paesi a fiscalità agevolata (cfr. "*black list*" pubblicate sul sito della Banca d'Italia) solo ed esclusivamente previa verifica dell'attendibilità commerciale e professionale della controparte e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.L. n. 40/2010 convertito nella Legge n. 73/2010;
- effettua controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), delle sedi degli istituti di credito utilizzati per le transazioni e di eventuali ricorsi a società terze;
- rifiuta di effettuare/ricevere pagamenti in denaro contante e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori alle soglie stabilite dal D. Lgs. 231/2007 e s.m.i., se non tramite intermediari a ciò abilitati dal D. Lgs. 231/2007, quali banche e Poste Italiane S.p.A.;
- adotta un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti.

Ulteriori elementi di controllo sono quelli di seguito indicati:

- solamente i soggetti muniti di specifici poteri e coloro da questi incaricati possono disporre delle risorse finanziarie e delle relative modalità di effettuazione dei pagamenti (ad es. mediante operazioni su conto corrente bancario, emissione assegni, note spese, ecc.);
- la Funzione competente deve verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per operazioni straordinarie;
- la Funzione competente effettua periodicamente verifiche sulla tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore per la gestione della liquidità, ecc.) al fine di accertare il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio.

Si applicano, inoltre, tutti i principi di comportamento e protocolli di controllo identificati ai precedenti e successivi paragrafi, relativamente ad attività e processi strumentali sensibili alla commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 che possano costituire "fonte" di condotte di riciclaggio.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di personale interno della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner,

fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

All'Organismo di Vigilanza deve essere indirizzato un flusso informativo sintetico, ogni qualvolta venga posta in essere un'operazione che per caratteristiche, rilevanza dimensionale, o natura non ordinaria rispetto ai normali flussi d'operatività aziendale¹², possa afferire ai profili trattati nel presente Capitolo, quali, ad esempio:

- operazioni societarie di natura straordinaria;
- attivazione di finanziamenti da parte di soci o terzi di natura non bancaria, ovvero finanziamenti *intercompany*;
- operazioni sul capitale (es. aumenti di capitale, anche mediante conferimenti);
- altre operazioni o flussi finanziari di natura straordinaria;
- operazioni di investimento di particolare rilevanza.

3.8 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI DELITTI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E CONDIZIONE DELLO STRANIERO E DEI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Attività relative alla selezione e gestione del personale.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alle fattispecie sopra elencate.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società, di tutte le norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, i delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (specificatamente "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare") e la fattispecie di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (di cui all'art. 25-*quinquies* del D. Lgs. 231/2001).

E' inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Società, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso revocato o annullato;

¹² L'Organismo di Vigilanza può stabilire, con propria comunicazione, limiti di importo o rilevanza rispetto alle operazioni su cui ricevere i flussi informativi.

- favorire la permanenza di stranieri in violazione delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e sulla condizione dello straniero al fine di trarre un ingiusto profitto dalla loro condizione di illegalità;
- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante attività di intermediazione sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento ad esempio attraverso:
 - la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
 - l'esposizione dei lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro;
 - la selezione/impiego di minori in età non lavorativa.

A tali soggetti è pertanto richiesto di richiedere al candidato straniero copia del permesso di soggiorno e di monitorarne lo stato di validità.

Inoltre, alla Società è fatto divieto di assegnare incarichi a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, dell'utilizzo di lavoro irregolare o del mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi e dei protocolli di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio responsabile (in caso di personale interno della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

3.9 ATTIVITÀ SENSIBILI ALLA COMMISSIONE DEI REATI TRIBUTARI

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Delos Service S.p.a. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

- Acquisto di servizi di consulenza tra cui sviluppatori, collaudatori, tecnici specializzati, informatici, etc.;
- Acquisto di beni e servizi di business o assegnazione di incarichi di appalto;
- Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali;
- Gestione note spese e spese di rappresentanza;
- Predisposizione del bilancio di esercizio e di altre situazioni patrimoniali;
- Gestione adempimenti ed operazioni in materia societaria;
- Gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'Amministrazione Tributaria e Organi di Polizia Tributaria, anche in occasione di ispezioni e accertamenti;

- Gestione del contenzioso tributario;
- Gestione dei rapporti intercompany.

Protocolli di controllo:

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- garantire la segregazione dei compiti tra l'attività di determinazione e l'attività di verifica della correttezza del calcolo delle imposte dirette e indirette;
- garantire la piena e puntuale ricostruzione ex post e la tracciabilità delle operazioni concernenti la determinazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- garantire la corretta tenuta di tutte le scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione, nel rispetto degli adempimenti tributari;
- in occasione di ispezioni ed accertamenti in materia fiscale, evitare atteggiamenti intenzionalmente volti ad occultare o sottrarre all'ispezione la documentazione richiesta, ovvero comportamenti idonei ad ostacolare la normale prosecuzione delle operazioni ispettive.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte, ovvero di consentirne l'evasione a terzi;
- alienare simultaneamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore;
- registrare poste valutative di bilancio (ad es. fatture da emettere/da ricevere, valutazione cespiti, valutazione immobilizzazioni immateriali, ecc.) non conformi alla reale situazione patrimoniale, economica, finanziaria della Società ed ai principi contabili di riferimento.

La Società deve, inoltre, garantire:

- nelle gestione delle attività sensibili sopra individuate, il rispetto delle normative di riferimento, delle norme tributarie, dei regolamenti, nonché il rispetto delle disposizioni a cui ha formalmente aderito (Codice Etico, Policy, ...);
- che il processo di determinazione delle imposte derivi da una rappresentazione del bilancio d'esercizio veritiera, secondo i principi contabili di riferimento;
- un'adeguata attività di monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia fiscale;

- la compilazione e la trasmissione delle dichiarazioni fiscali nel rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge;
- la presentazione di documentazione veritiera ai fini della procedura di transazione fiscale, i cui elementi attivi/passivi devono corrispondere a quelli reali;
- che tutte le operazioni societarie siano rispondenti alla realtà, verificandone i soggetti coinvolti e la documentazione a supporto;
- che il management riveda periodicamente i verbali delle verifiche fiscali, al fine di valutare la necessità di stanziamenti per eventuali sanzioni e/o versamenti aggiuntivi;
- in caso di avvio di un procedimento di riscossione coattiva o di procedura di transazione fiscale, che ne siano tempestivamente informati i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- che gli effetti delle rilevazioni contabili con impatto fiscale siano calcolati e registrati nel rispetto della normativa applicabile;
- la puntuale archiviazione della documentazione obbligatoria prevista dalle normative di riferimento in modo da permettere la ricostruzione dei redditi e del volume di affari;
- che le funzioni addette alla tenuta dei registri informino tempestivamente gli organi competenti in caso di eventi accidentali che possono deteriorare le scritture;
- la riconciliazione documentata dei crediti/debiti per imposte con le dichiarazioni fiscali ed i relativi pagamenti/recuperi;
- che le liquidazioni periodiche Iva siano riviste e riconciliate con i dati di contabilità e che gli importi derivanti dalle liquidazioni Iva mensili siano riconciliati con la dichiarazione annuale;
- la segregazione dei ruoli tra chi predispone e chi approva le dichiarazioni fiscali;
- che le note di credito riconosciute a soggetti terzi trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e siano motivate da fattori obiettivi;
- l'esecuzione di approfondimenti sulla tipologia (soggetto Iva o meno) del fornitore al fine della corretta attribuzione dell'aliquota Iva e del relativo regime applicabile;
- una segregazione delle funzioni e delle responsabilità tra chi gestisce l'anagrafica fornitori e chi registra in contabilità le relative fatture. Inoltre, ogni modifica di anagrafica deve essere opportunamente tracciata;
- che nell'esecuzione delle attività propedeutiche alla determinazione delle imposte, il personale dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo, oltre alle competenze proprie della sua funzione, sia supportato da un consulente esterno, primario studio legale e tributario;
- che tutti i rapporti intercompany siano opportunamente regolati nell'ambito di contratti formalizzati, autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti, nonché che esplicitino i criteri di remunerazione dei servizi oggetto del contratto;
- che tutte le transazioni intercompany siano effettuate in modo da garantire la completa tracciabilità e trasparenza dell'operazione, attraverso un sistematico flusso documentale atto a garantirne l'oggettiva esistenza.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi e dei protocolli di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio responsabile (in caso di personale interno della Società) o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, i rapporti negoziali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto alla categoria di reati in oggetto e che operano per conto o nell'interesse della Società, dovranno prevedere l'applicazione dei protocolli e degli standard previsti nella Parte Generale al Capitolo 10.

4. ALLEGATI

ALL. 1: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROCESSI STRUMENTALI

ALL. 2: DRIVER D'IMPOSTAZIONE DELLA MAPPATURA

ALL. 3: APPROFONDIMENTO SUI REATI

ALL. 4: CODICE ETICO

ALL. 5: STRUTTURA DEL GRUPPO E ORGANIGRAMMA

DELOS SERVICE



CODICE ETICO

Delos Service S.p.A.

Premessa

Delos Service S.p.A. (di seguito anche “**Società**”) attua la propria *mission* ed, in particolare, svolge la propria attività di impresa nel costante rispetto del presente codice etico (di seguito anche “**Codice**” o “**Codice Etico**”), al quale si conformano i membri degli organi sociali, gli eventuali dipendenti e collaboratori a qualunque titolo, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con i terzi, nell’ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell’organizzazione aziendale o all’attività erogata in virtù di contratti infragruppo.

Il presente Codice Etico detta principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire, secondo l’ordinamento italiano, la commissione di reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte di tutti i soggetti che a qualunque titolo collaborano con la Società e gli altri *Stakeholders* (come di seguito definiti). I Destinatari (come di seguito definiti) si impegnano a loro volta a fornire il proprio costruttivo contributo in relazione al rispetto dei principi contenuti nel Codice.

La Società si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli *Stakeholders*, con l’obiettivo di confermare o integrare il Codice; la Società vigila in ogni caso con attenzione sull’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni di natura commerciale, professionale o lavorativa.

Definizioni e Riferimenti Normativi

- **Destinatari**: componenti degli organi sociali, eventuali dipendenti e collaboratori della Società., tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società;
- **Stakeholder**: in alcuni casi tradotto con l’espressione “portatore di interessi” si intende un soggetto (o gruppo di soggetti) influente nei confronti di una società. Costituiscono esempi di *Stakeholders* i clienti, i fornitori, i finanziatori come banche e azionisti, i collaboratori, i dipendenti, ma anche gruppi di interesse locali o gruppi di interesse esterni, come i residenti di aree limitrofe all’azienda e le istituzioni statali relative all’amministrazione locale;
- **Vertice Aziendale**: Consiglio di Amministrazione e, ove del caso, Direzione Generale;
- **Organismo di Vigilanza (OdV)**: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- **Modello organizzativo**: Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

- **D. Lgs. 231/2001**: decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- **D. Lgs. 196/2003**: Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **GDPR**: *General Data Protection Regulation* - Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- **D. Lgs. 81/2008**: Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Parte Prima

Principi generali

1. Ambito di applicazione, precisazioni ed aggiornamento

Destinatari del Codice Etico sono i componenti degli organi sociali, eventuali dipendenti e collaboratori della Società, i quali sono obbligati, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto delle disposizioni ivi previste.

La Società richiede anche ai propri fornitori, clienti e consulenti, di agire, nei rapporti con la Società medesima, in coerenza con quanto previsto nel presente Codice Etico.

Si precisa inoltre che con il termine "Vertice aziendale" si intende considerare sia l'ipotesi di un organo gestorio a composizione monocratica (nel caso dell'Amministratore Unico) sia l'ipotesi a composizione collegiale (nel caso di C.d.A.).

Il Codice Etico trova applicazione in relazione alle attività svolte dalla Società in Italia e, ove del caso, all'estero, avendo riguardo ai principi ed alle regole del nostro ordinamento.

La Società si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico, sulla scorta delle indicazioni provenienti dai Destinatari, dagli Organi di Controllo, ove presenti, in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante.

2. Principi fondanti del Codice Etico

I seguenti principi rappresentano un patrimonio irrinunciabile e fondamentale della Società, la quale intende basare il proprio sviluppo su una reputazione solida e fedele a tali valori.

I Destinatari sono tenuti ad attenersi al più stretto rispetto di detti principi nell'esercizio delle proprie attività.

▪ *Onestà e legalità*

La Società si impegna ad operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e dei principi di onestà e trasparenza.

I Destinatari devono rispettare le disposizioni normative vigenti in tutti i Paesi in cui operano. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta diversa.

La Società ripudia e rifiuta ogni azione a scopo delittuoso in qualsiasi forma organizzata.

▪ *Professionalità*

Le attività di aziendali sono svolte con impegno e rigore professionale.

I rapporti tra eventuali dipendenti e collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri comportamentali di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

▪ ***Imparzialità, dignità e uguaglianza***

Nelle relazioni lavorative e nelle decisioni aziendali la Società evita ogni discriminazione in base all'età, alla lingua, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

La Società rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

▪ ***Riservatezza, tutela delle informazioni e della privacy***

La Società assicura, in conformità alle disposizioni di legge vigenti, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, impegnandosi a proteggere i dati riservati, sensibili o personali dei collaboratori o dei soggetti terzi.

La Società, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e del GDPR, assicura il corretto trattamento dei dati personali e sensibili di cui dovesse venire in possesso.

▪ ***Lealtà, correttezza e buona fede***

Ogni Destinatario deve agire secondo correttezza e buona fede.

Nelle attività aziendali dovranno essere evitate situazioni dove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

▪ ***Rispetto degli Individui***

La Società si impegna a tutelare e promuovere il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il valore delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

▪ ***Tutela dell'ambiente, della sicurezza e della salute***

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare gestendo le proprie attività e organizza i processi e i siti produttivi con l'obiettivo di preservare l'ambiente in cui opera e di rispettare le normative vigenti in tema di tutela ambientale.

La Società si impegna a raggiungere e mantenere i più elevati *standard* di salute e sicurezza e garantisce l'adozione delle necessarie misure di prevenzione contro infortuni e malattie sul lavoro, nel pieno rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza) e s.m.i. nonché delle altre normative vigenti in materia.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

▪ ***Tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale e industriale***

La Società garantisce il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale e industriale di terze parti e di quelli concernenti i segni distintivi.

La Società si impegna inoltre ad osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza, diffusione dei dati e delle informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, evitando comportamenti che possano ledere, anche solo potenzialmente, gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale.

▪ **Correttezza e concorrenza leale**

La Società tutela il valore della leale concorrenza sul mercato.

Tutti i Destinatari si astengono da comportamenti collusivi, predatori, violenti e di abuso di posizione dominante, imponendo l'assoluto divieto di ricorrere a raggiri, intimidazioni o artifici di qualunque tipo, al fine di creare ostacoli al libero svolgimento dell'attività commerciale ed industriale di terzi.

▪ **Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni**

Tutti i Destinatari gestiscono i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni nel rispetto dei principi di legalità, onestà, trasparenza e chiarezza, rispettando la legislazione vigente in tutti i Paesi in cui operano e astenendosi da comportamenti che possano essere interpretati, anche solo astrattamente, come corruttivi o intimidatori.

▪ **Trasparenza e veridicità delle informazioni, del bilancio e delle comunicazioni sociali**

Nella gestione delle diverse attività aziendali la Società fornisce informazioni complete, trasparenti ed accurate.

La Società assicura, in conformità con la normativa vigente, che siano rispettati i principi di trasparenza, veridicità e completezza nella predisposizione e trasmissione di qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari.

3. Principi di comportamento

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni e con i terzi, la Società si conforma ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D. Lgs. n. 231/2001. La Società ha, inoltre, elaborato e adottato valori aziendali finalizzati a guidare il percorso decisionale, a cui tutti i collaboratori a qualunque titolo coinvolti nelle attività aziendali della Società devono ispirarsi e nei quali il Vertice crede fortemente per assicurare un successo aziendale sostenibile. A tal fine la Società si impegna affinché i membri degli organi sociali, gli eventuali dipendenti e collaboratori, nonché gli altri soggetti direttamente coinvolti nelle attività aziendali rispettino le leggi e le normative applicabili, i principi contenuti nel presente Codice Etico e le procedure interne vigenti.

I membri degli organi sociali, gli eventuali dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società anche nei rapporti verso l'esterno; in particolare, essi devono informare i terzi circa il contenuto delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure vigenti, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi e delle norme vigenti applicabili.

4. Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie

Nello svolgimento delle attività aziendali, tutti i Destinatari operano secondo i principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

In particolare, la Società individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati.

La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette modalità ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

5. Conflitto di interessi

Nella conduzione di ogni attività, i membri degli organi sociali, gli eventuali dipendenti ed i collaboratori della Società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi. I Destinatari dovranno rendere noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

A titolo esemplificativo, il conflitto di interessi può essere determinato dalle seguenti situazioni:

1. cointeressenza occulta del destinatario in società oggetto di assunzione di partecipazione;
2. strumentalizzazione della propria posizione funzionale al perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
3. uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività della Società a vantaggio proprio o di terzi, e comunque in contrasto con gli interessi della Società; in particolare, eventuali dipendenti e collaboratori della Società, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le predette situazioni ai rispettivi superiori.

Nei casi applicabili e nel caso di organo gestorio collegiale, i membri del Consiglio di Amministrazione informano per iscritto e senza indugio il Consigliere Delegato circa partecipazioni detenute in società che siano oggetto di valutazione ai fini di operazioni di compravendita da parte del Vertice aziendale, il quale viene pertanto chiamato a decidere se richiedere ai medesimi l'astensione dalle decisioni consiliari in merito.

6. Riservatezza

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti l'attività d'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il pubblico eventualmente previsti da leggi e regolamenti.

Al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo e di gestione del personale, i membri degli organi sociali, gli eventuali dipendenti ed i collaboratori sono

tenuti a non divulgare le informazioni non di pubblico dominio, di cui siano venuti a conoscenza, anche accidentalmente, e ad utilizzarle per scopi strettamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, senza abusare, direttamente o indirettamente, di tale privilegio informativo, nell'interesse proprio o di terzi e senza arrecare pregiudizio alla Società, fermi restando, in ogni caso, gli obblighi di informazione verso il pubblico eventualmente previsti da leggi e regolamenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni riservate possono essere:

- piani aziendali, strategici, economici/finanziari, commerciali, gestionali, operativi;
- progetti e investimenti;
- dati relativi al personale;
- indicatori aziendali, di prestazione e di produttività;
- accordi societari e commerciali;
- informazioni protette da diritti di proprietà intellettuale o industriale, *know-how* relativo alla produzione, allo sviluppo di servizi;
- anche dati aziendali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi diversi da quelli legati allo svolgimento della propria attività e devono:

- acquisire e trattare i dati e le informazioni nel rispetto delle specifiche procedure aziendali;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi solo avendone esplicita autorizzazione da parte dei responsabili a ciò preposti, comunque assicurandosi che gli stessi siano divulgabili;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi e, se del caso, ottenere il loro consenso.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.

7. Modello Organizzativo e disciplina applicabile

Il Codice Etico è elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo che la Società adotta ai sensi del D. Lgs. 231/2001, al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse o a danno della Società stessa.

I principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice stesso.

Parte Seconda

Canoni di Comportamento e rapporti con gli *Stakeholders*

8. Rapporti con i soci

La Società assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, dei soci e, in particolare, garantisce, in ogni momento, il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo dei soci stessi. Essa, inoltre, assicura l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali dei soci, assicurando un'informazione adeguata e rispettando il principio della parità di trattamento.

La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

9. Vertice aziendale

Il Vertice aziendale esercita con diligenza e correttezza le proprie funzioni e, nel caso di organo gestorio collegiale, garantisce un'adeguata informativa a tutti i suoi membri in ordine alle questioni all'ordine del giorno.

Il Vertice aziendale garantisce un'adeguata informativa in Assemblea, nel rispetto dei limiti di legge e statuari.

Il Vertice aziendale delibera in merito al Modello Organizzativo della Società di cui al D. Lgs. 231/2001 nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti assicurando, in particolare, all'Organismo di Vigilanza sul Modello stesso, la necessaria indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione e proponendo, se ritenute utili o necessarie, eventuali modifiche statutarie.

Il Vertice aziendale è tenuto a mantenere riservati informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni.

Il Vertice Aziendale esercita le proprie funzioni con libero apprezzamento, dedicando il tempo e l'impegno necessari e prestando particolare attenzione alla conoscenza dei compiti e delle responsabilità inerenti la carica.

10. Rapporti con dipendenti e collaboratori

Nel selezionare eventuali dipendenti e collaboratori, la Società si astiene da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

Nella stipulazione dei contratti con eventuali dipendenti e collaboratori, la Società si conforma

alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con eventuali dipendenti e collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

Non è consentito richiedere a eventuali dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice.

La Società mantiene costanti riferimenti con le rappresentanze sindacali, ritenendo il dialogo con queste ultime un elemento essenziale per il progresso e la valorizzazione delle risorse umane.

11. Aggiornamento e formazione delle risorse umane

La Società tutela e promuove la formazione di eventuali dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

12. Tutela delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza di eventuali dipendenti e collaboratori.

La Società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale di eventuali dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti individuali e collettivi, dello Statuto dei Lavoratori nonché della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona.

La Società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, eventuali dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni.

13. Tutela dell'ambiente

La Società si adopera per ottenere la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante, considerando questa una condizione primaria sia per l'accettabilità degli impianti, sia per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo.

Per tali ragioni la Società è costantemente impegnata affinché l'operatività aziendale si svolga nel totale rispetto dell'ambiente, inteso esso nel senso più ampio, prevedendo e minimizzando gli impatti ambientali di tutte le nuove attività, nonché fornendo percorsi formativi, diretti a tutti i propri dipendenti e collaboratori, volti ad acquisire la giusta consapevolezza sulle tematiche dell'ambiente.

14. Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori

La *privacy* di eventuali dipendenti e dei collaboratori a qualunque titolo è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali di eventuali dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

I Destinatari sono tenuti a mettere in atto tutte le misure e le cautele previste dalla normativa vigente, dalle procedure aziendali e a non utilizzare i dati per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività loro affidata.

15. Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società

Il comportamento di ogni (eventuale) dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società e delle disposizioni ed istruzioni attinenti l'attività aziendale.

La Società vigila affinché gli eventuali dipendenti ed i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

Ogni dipendente o collaboratore a qualunque titolo che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle al proprio superiore gerarchico, se commesse da altri dipendenti o collaboratori, ovvero, all'organismo di vigilanza di cui alla Parte Terza del presente Codice Etico, se commesse dai propri superiori gerarchici. Laddove le segnalazioni risultino essere infondate ed effettuate con mala fede al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui alla Parte Terza del presente Codice Etico.

16. Utilizzo di beni, mezzi, risorse aziendali e tutela del Patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali (ad esempio, computer, stampanti,

attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture) e beni immateriali (ad es. *know how*, informazioni vincolate da segreto industriale, nominativi di fornitori strategici, ecc.).

La conservazione del patrimonio è un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi sociali.

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie attività aziendali, devono proteggere i beni aziendali e impedirne l'uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo dei beni aziendali da parte dei Destinatari deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi definiti dai responsabili di Funzione.

Eventuali dipendenti e collaboratori a qualunque titolo sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali essi sono pertanto vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo improprio o dannoso per il patrimonio della Società.

17. Rapporti con i terzi

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, è fatto divieto ai membri degli organi sociali, ad eventuali dipendenti e collaboratori della Società di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di danaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi.

È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

Laddove insorgano, nello svolgimento delle attività aziendali, divergenze con i terzi, la Società è disponibile alla ricerca di soluzioni conciliative, allo scopo di superare le contrapposizioni nel miglior modo possibile.

18. Selezione e rapporti con fornitori ed altri rapporti accessori e strumentali.

Nella selezione e nelle relazioni con i fornitori e con riferimento ad altri rapporti accessori e strumentali alle attività aziendali, la Società valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità, le competenze, la professionalità, le risorse progettuali, il *know-how* e l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i fornitori e gli altri

interlocutori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i fornitori e gli altri contratti accessori e strumentali sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso di dipendenza economica.

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari:

- di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- di non precludere ad alcuna azienda interessata, che dimostri di essere in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e documentabili, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- di osservare le condizioni contrattualmente previste, mantenendo un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- di verificare che i fornitori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture e capacità adeguate alle esigenze della Società.

19. Rapporti con i committenti

La Società si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze dei soggetti ai quali eroga i propri servizi nonché la creazione di un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza. Inoltre vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i soggetti ai quali eroga i propri servizi siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i soggetti ai quali la Società eroga i propri servizi sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

La Società vigila, in particolare, affinché le precedenti previsioni siano costantemente osservate anche nell'ambito di eventuali rapporti di service, incluse le società controllate o partecipate e, comunque, sul rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari sui rapporti di gruppo e sulle operazioni con parti correlate.

20. Rapporti con consulenti, mediatori ed intermediari

Nella selezione dei propri consulenti, mediatori ed intermediari, la Società si comporta in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità.

I rapporti con i consulenti, i mediatori e gli intermediari sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

21. Rapporti con le Autorità di Vigilanza, Regolazione e Garanzia e con Organi Istituzionali

Nelle relazioni con le Autorità di vigilanza, di regolazione e di garanzia e con Organi Istituzionali, la Società si ispira a principi di integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati. Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

22. Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni

La Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere favori o trattamenti privilegiati.

Allo stesso modo, la Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni a tutela dei consumatori, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

E' tuttavia possibile contribuire all'attività di Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

23. Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la stampa e i mass-media

Le eventuali attività di sponsorizzazione e di patrocinio promosse dalla Società possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Società possa contribuire.

In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

Salvi e impregiudicati gli obblighi in tema di informazioni privilegiate e riservate e gli altri obblighi di informazioni eventualmente previsti a carico della Società da leggi e regolamenti, i rapporti con la stampa e gli altri *mass-media* e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti e previa autorizzazione di quest'ultime; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

24. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori da un lato e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

È fatto divieto ai membri degli organi sociali, a eventuali dipendenti e collaboratori della Società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori: (i) promettere o concedere danaro, vantaggi o altra pubblica utilità o, al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, permessi o altri provvedimenti, da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali; (ii) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti; (iii) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo; (iv) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica.

La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nonché con quelli Internazionali adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

25. Regali, omaggi e altri benefici

È fatto espresso divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia).

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore.

Agli amministratori, ai soggetti apicali e agli eventuali dipendenti è consentito accettare doni o altre forme di omaggio da parte di soggetti terzi che intrattengono o potrebbero potenzialmente intrattenere rapporti con la Società, nei limiti delle normali relazioni di cortesia e solo se di modico valore.

È fatto divieto di accettare doni sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro. Nel caso in cui si ricevesse un omaggio non rispondente ai criteri di cui sopra, lo stesso deve essere rifiutato.

26. Salute e sicurezza

La Società garantisce il pieno rispetto delle normative in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., mediante l'analisi, il monitoraggio, la prevenzione e la gestione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le procedure, nonché le misure di prevenzione e sicurezza previste.

27. Uso dei sistemi informativi

La Società adotta politiche di gestione dei sistemi informativi per garantire la sicurezza delle applicazioni, dei dati e delle apparecchiature.

I Destinatari sono tenuti a:

- rispettare ed applicare tali politiche, con particolare ma non esclusivo riferimento alla gestione e alla protezione delle password di accesso ai sistemi;
- non duplicare abusivamente i software e le applicazioni installate sui sistemi;
- non installare sui sistemi software o applicativi, senza averne preventiva autorizzazione dalle Funzioni preposte;
- non porre in essere comportamenti che possano mettere a rischio la sicurezza, l'integrità o la fruibilità dei dati.

Parte Terza

Strumenti di applicazione del Codice Etico

28. Sistema di controllo interno

La Società adotta specifici strumenti e procedure appropriate allo scopo di attuare il Codice Etico e di garantirne il rispetto.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque atta a pregiudicare la capacità del destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della società, deve essere immediatamente comunicata dal Vertice aziendale, dal dipendente, dal consulente, dal collaboratore a qualunque titolo, dal fornitore e determina, per il destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

La violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice, ovvero l'impossibilità oggettiva di attuarli da parte dei destinatari, dovrà essere segnalata prontamente, per iscritto, al Vertice aziendale competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari/contrattuali. Tutte le segnalazioni pervenute in riferimento alla mancata applicazione del Codice Etico sono gestite con tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione nei confronti dei segnalanti; esso assicura la riservatezza circa l'identità di chi effettua la suddetta segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in malafede.

29. Corporate Governance

La Società promuove l'adozione di un sistema di *corporate governance* che sia in linea con le migliori pratiche del settore e che sia, in ogni caso, orientato al perseguimento dell'interesse sociale, tenuto conto degli obiettivi della creazione di valore per gli azionisti, del controllo dei rischi di impresa, della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale, del rispetto e della promozione dei diritti, anche individuali, dei soci e della trasparenza nei confronti del mercato.

30. Diffusione e conoscenza del Codice Etico

La Società organizza appositi programmi di formazione, opportunamente differenziati a seconda dell'anzianità, del ruolo e delle responsabilità organizzative dei partecipanti, al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda.

La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente

committenti, fornitori, consulenti e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere e, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

31. Bilancio e altre comunicazioni sociali

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte.

Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono, nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma, un comportamento corretto e trasparente, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statuari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociale veritiere, complete ed inidonee ad indurre in errore i destinatari.

Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dagli altri soggetti coinvolti in relazione alle attività contabili e nei confronti dei soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa.

32. Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi ad oggetto strumenti finanziari

Nello svolgimento di operazioni sulle azioni proprie o delle controllanti, ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve, nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte agiscono con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati.

Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei soci e dei creditori sociali.

33. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella

consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).

34. Antiriciclaggio

La Società, in aderenza ai suoi principi di correttezza e trasparenza, esercita la propria attività astenendosi da condotte che possano configurare, anche astrattamente, i reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e delle relative disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

35. Contrasto alla criminalità organizzata

La Società condanna e combatte, con tutti gli strumenti a sua disposizione, qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

In tal senso si specifica la richiesta della Società avanzata a tutti i Destinatari di operare con una condotta diligente al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Inoltre, la Società procederà, con la massima attenzione, alla verifica circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (fornitori, consulenti, appaltatori, clienti) e qualora vi sia anche un solo sospetto di appartenenza o contiguità ad organizzazioni criminali il rapporto commerciale non verrà definito e ove già esistente sarà immediatamente interrotto.

36. Inosservanza e Sanzioni

Al fine di assicurare il rispetto delle regole di condotta individuate dal presente Codice Etico, la Società adotta un adeguato sistema sanzionatorio che riguarda tutti i destinatari del presente Codice.

37. Adozione

Il presente Codice Etico è stato adottato dalla Società in data 17 febbraio 2020, entrando contestualmente in vigore e diventando applicabile a tutti i Destinatari.
