

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
E GESTIONE AZIENDALE
AI SENSI DEL D. LGS. N.231/2001**

BIMBO QSR ITALIA S.R.L.



**(Approvato con Determina dell'Amministratore Unico del
31 marzo 2025)**

PARTI SPECIALI

SOMMARIO

1.1	Procedure	6
1.2	Standard di controllo generali	6
PARTE SPECIALE A.....		8
REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....		8
1.	Premessa	8
2.	Nozione di Pubblico Ufficiale, di Incaricato di Pubblico Servizio e di Pubblica Amministrazione... ..	8
3.	Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	9
3.1	Premessa	9
3.2	Le fattispecie incriminatrici	10
4.	Attività aziendali sensibili	16
5.	Principi generali di comportamento.....	17
6.	Sistema dei controlli	20
6.1	Standard di controllo specifici	20
PARTE SPECIALE B		29
REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI		29
1.	Premessa	29
2.	Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	29
3.	Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	31
4.	Principi generali di comportamento.....	33
5.	Il sistema dei controlli	36
5.1	Standard di controllo specifici	36
PARTE SPECIALE C		38
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA		38
1.	Premessa	38
2.	Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	38
3.	Attività aziendali sensibili	39
4.	Principi generali di comportamento.....	40
5.	Sistema dei controlli	40
5.1	Standard di controllo specifici	41
PARTE SPECIALE D.....		47
FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO		47
REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO		47
1.	Premessa	47

2.	Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	47
3.	Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	50
4.	Principi generali di comportamento.....	51
5.	Sistema dei controlli	52
5.1	Standard di controllo specifici	53
PARTE SPECIALE E		58
REATI SOCIETARI		58
1.	Premessa	58
2.	Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	58
3.	Attività aziendali sensibili	62
4.	Principi generali di comportamento.....	64
5.	Sistema dei controlli	66
5.1	Standard di controllo specifici	66
PARTE SPECIALE F.....		74
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....		74
1.	Premessa	74
2.	Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	74
3.	Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	75
4.	Principi generali di comportamento.....	76
5.	Sistema dei controlli	77
5.1	Standard di controllo specifici	77
PARTE SPECIALE G.....		81
ABUSI DI MERCATO.....		81
1.	Premessa	81
2.	Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	81
3.	Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	82
4.	Principi generali di comportamento.....	83
5.	Sistema dei controlli	84
5.1	Standard di controllo specifici	84
PARTE SPECIALE H.....		85
REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO		85
1.	Premessa	85
2.	Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	85
3.	Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	87
4.	Principi generali di comportamento.....	89
5.	Il sistema dei controlli	91

5.1 Standard di controllo specifici	91
PARTE SPECIALE I	98
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO	98
1. Premessa	98
2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	98
3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	102
4. Principi generali di comportamento.....	103
5. Il sistema dei controlli	104
5.1 Standard di controllo specifici	104
PARTE SPECIALE L.....	111
DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI.....	111
1. Premessa	111
2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	111
3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	113
4. Principi generali di comportamento.....	113
5. Il sistema dei controlli	115
5.1 Standard di controllo specifici	115
PARTE SPECIALE M.....	118
VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	118
1. Premessa	118
2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	118
3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	120
4. Principi generali di comportamento.....	120
5. Sistema dei controlli	122
5.1 Standard di controllo specifici	122
PARTE SPECIALE N.....	124
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	124
1. Premessa	124
2. Fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	124
3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	124
4. Principi generali di comportamento.....	125
PARTE SPECIALE O.....	127
REATI AMBIENTALI.....	127
1. Premessa	127
2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	127

3.	Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	135
4.	Principi generali di comportamento.....	136
5.	Sistema dei controlli	137
5.1	Standard di controllo specifici	137
PARTE SPECIALE P		140
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE		140
1.	Premessa	140
2.	Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	141
3.	Principi generali di comportamento.....	142
4.	Il sistema dei controlli	142
5.1	Standard di controllo specifici	142
PARTE SPECIALE Q.....		144
REATI TRIBUTARI E DI CONTRABBANDO.....		144
1.	Premessa	144
2.	Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	144
3.	Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.....	151
4.	Principi generali di comportamento.....	152
5.	Sistema dei controlli	156
5.1	Standard di controllo specifici	157

Introduzione

1.1 Procedure

Il presente Modello richiama tutte le procedure e policy adottate dalla Società che si intendono parte integrante del Modello stesso.

Il Modello deve essere idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti ai sensi del Decreto a questo fine e tutti i Destinatari sono tenuti ad applicare le disposizioni in esso contenute nonché a rispettare le procedure e le policy della Società.

La Società ha adottato un corpo di procedure che disciplinano le modalità di svolgimento delle attività esposte a rischio al fine di impedire eventuali pratiche e prassi scorrette definendo i compiti e le responsabilità delle funzioni interessate.

L'esteso corpo di procedure è riconducibile alle seguenti aree di applicazione:

- Area HR;
- Area Operation;
- Area Procurement;
- Area EHS;
- Area ambientale;
- Procedure di manutenzione;
- Procedure di logistica;
- Procedura whistleblowing.

Ai fini delle parti speciali che seguono, tutte le procedure e le policy adottate dalla Società, attualmente in vigore e così come di volta in volta modificate, sono parte integrante dei principi di comportamento espressi nel presente Modello con riferimento ai singoli processi interessati da ciascuna area di rischio.

1.2 Standard di controllo generali

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

In particolare, i principi di controllo generale, validi sia per le attività sensibili che per i processi di supporto, sono di seguito enunciati:

- **regolamentazione:** presenza di disposizioni aziendali, comunque denominate, idonee a fornire

principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (a titolo esemplificativo: procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni, ordini di servizio);

- **separazione di funzioni e ripartizione di responsabilità:** il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione stessa. È altresì necessario che: 1) a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati; 2) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; 3) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati al fine di garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post;
- **verificabilità delle operazioni:** per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le causali dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. Il sistema di controllo deve prevedere un meccanismo di *reporting* (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;
- **procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: I) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; II) definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando limiti e natura delle spese stesse;
- **monitoraggio:** è necessario garantire l'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

PARTE SPECIALE A

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione dei rapporti e degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e le Autorità pubbliche di Vigilanza (Garante della Privacy, Autorità Antitrust, ecc.), nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività, ai fini della prevenzione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che svolgono, per conto della Società come definita nella Parte Generale, attività aventi ad oggetto rapporti ed adempimenti verso la Pubblica Amministrazione ovvero nei confronti di persone fisiche o giuridiche legate, anche in via indiretta, ad enti aventi rilevanza pubblica (come infra definita).

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Nozione di Pubblico Ufficiale, di Incaricato di Pubblico Servizio e di Pubblica Amministrazione

Nel presente paragrafo sono riportate le nozioni di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio così come definite dal Codice Penale, nonché la definizione di Pubblica Amministrazione. Si tratta di definizioni che assumono rilievo ai fini dell'applicazione dei reati richiamati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

Pubblico Ufficiale (art. 357 c.p.):

“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa

disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

Persona Incaricata di un Pubblico Servizio (art. 358 c.p.):

“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Nozione di Pubblica Amministrazione ai sensi dell’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001:

“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 decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300”.

I reati evidenziati in questa Parte Speciale hanno come presupposto, ai fini della loro integrazione, l’instaurazione, da parte della Società, di rapporti con la Pubblica Amministrazione, con enti pubblici o enti ad essi assimilati, facenti parte dello Stato Italiano, di Stati o enti dell’Unione europea e/o esteri, nonché con tutti i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

La Società non rientra nel novero dei soggetti incaricati di un pubblico servizio, non essendo coinvolta nella fornitura di servizi di pubblica utilità in virtù di rapporti concessori con Pubbliche Amministrazioni o enti assimilabili.

3. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

3.1 Premessa

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 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*) e 25 (*Peculato, indebita destinazione di*

denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione) del Decreto e ritenuti applicabili alla Società.

Il D.L. 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale e civile, contrasto agli incendi boschivi, recupero dalle tossicodipendenze, salute e cultura, personale della magistratura e della Pubblica Amministrazione, ha esteso il catalogo dei reati presupposto di cui al Decreto, prevedendo l'inclusione nell'art. 24, comma 1, dei delitti di **turbata libertà degli incanti** (ex art. 353 c.p.) e di **turbata libertà del procedimento di scelta del contraente** (ex art. 353-bis c.p.). La sanzione applicata all'ente è fino a 500 quote (da 200 a 600 quote se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità).

La L. 8 agosto 2024, n. 112, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia (c.d. "Decreto carceri") ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto previsti dal Decreto, il reato di "**indebita destinazione di denaro o cose mobili**" ex art. 314-bis c.p. L'art. 25 del Decreto prevede la sanzione pecuniaria nei confronti dell'ente fino a duecento quote qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea.

3.2 Le fattispecie incriminatrici

Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.): la norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto. La pena è la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il reato è presupposto ai fini dell'applicazione del Decreto 231 solo nel caso in cui lo stesso offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.): il reato si configura nel caso in cui chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste. La pena è la reclusione da sei mesi a quattro anni.

La condotta materiale oggetto di incriminazione è la distrazione, anche parziale, delle somme ottenute dalla P.A., dallo Stato o dall'Unione Europea, per soddisfare scopi diversi rispetto alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse per cui sono stati concessi.

Il reato potrebbe, ad esempio, essere commesso in caso di mancata destinazione dei contributi o di eventuali finanziamenti ricevuti dallo Stato o da altro Ente pubblico per la specifica esecuzione delle

attività finanziate e conseguente impiego degli stessi in altri investimenti e/o attività per le quali l'Ente nutre interesse.

Trattasi di reato istantaneo, la cui consumazione avviene nel momento in cui si realizza la "distrazione" delle somme.

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.): Il reato si configura nei casi in cui chiunque (salvo che il fatto costituisca il reato di cui all'art. 640 bis c.p.), mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. La pena è la reclusione da sei mesi a tre anni.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni.

Il reato potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione da parte della Società di documenti attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per ottenere, a titolo esemplificativo, contributi pubblici per uno specifico progetto o, nella fase di rendicontazione dello stesso, attraverso la falsificazione di documenti giustificativi delle spese sostenute.

Questa fattispecie costituisce una ipotesi speciale rispetto al reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche di cui all'art. 640 bis c.p. Si applica l'art. 316 ter c.p. tutte le volte che ne ricorrono i requisiti specifici da essa contemplati, mentre si ricade nell'ipotesi più generale solo qualora gli strumenti ingannevoli usati per ottenere le erogazioni pubbliche siano diversi da quelli considerati nell'art. 316 ter c.p. ma comunque riconducibili alla nozione di artifici o raggiri di cui all'art. 640 bis c.p.

Il reato in esame costituisce anche ipotesi speciale dell'art. 640, comma 2, n. 1 (truffa aggravata in danno dello Stato), rispetto al quale l'elemento "specializzante" è dato non più dal tipo di artificio o raggirò impiegato, ma dal tipo di profitto conseguito ai danni dell'ente pubblico ingannato. Profitto che, nella fattispecie generale, consiste in un generico vantaggio di qualsiasi natura.

Turbata libertà degli incanti- Art. 353 c.p.: il delitto in esame sussiste nel caso in cui chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti. La pena è della reclusione da sei mesi a cinque anni e la multa da 103 euro a 1.032 euro.

La norma prevede che, se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro.

Il reato in commento non può realizzarsi al di fuori delle ipotesi tassativamente indicate dalla norma, ovvero il pubblico incanto e la licitazione privata.

Per la individuazione della nozione di pubblico incanto, è necessario fare riferimento alle diverse normative di settore: in particolare, cfr. la L. 11.2.1994, n. 109, il D.L. 3.4.1995, n. 101, convertito nella L. 2.6.1995, n. 216, e la L. 18.11.1998, n. 415. Quanto alla licitazione privata, essa ricorre ogniqualvolta venga indetta una gara fra più concorrenti preselezionati dalla P.A., con previa determinazione dei criteri per l'individuazione dell'offerta più vantaggiosa.

Non assumono rilievo penale le turbative effettuate nell'ambito dello svolgimento in forma di appalto concorso, ovvero nel caso di ricorso, ad opera della P.A., alla trattativa privata.

Tuttavia, quanto al pubblico incanto ed alla licitazione privata, di queste categorie la giurisprudenza dà una interpretazione assai ampia, riconoscendo la sussistenza dei presupposti del delitto nei casi di cosiddette gare di consultazione che si svolgono con un numero ridotto di partecipanti, senza osservanza dei termini e delle disposizioni legislative sulla contabilità di Stato, nonché in ogni altro caso in cui possa ritenersi comunque svolta, sotto la direzione dell'ufficio pubblico, una gara, la quale, sia pure in modo informale, sia comunque assimilabile alle gare formali dei pubblici incanti e delle licitazioni private. Ciò si verifica ogni qualvolta la P.A. fa dipendere l'esito dell'aggiudicazione di opere, forniture e servizi dall'esito di contatti avuti con i soggetti interessati, ciascuno dei quali, consapevole della concorrenza ad opera di terzi, avanza la propria offerta, nel tentativo di presentare condizioni più convenienti e di ottenere l'aggiudicazione del contratto. Non ricorre, invece, l'ipotesi della gara quando i singoli contraenti, interpellati autonomamente, presentino individualmente le proprie offerte e l'amministrazione scelga fra le stesse secondo i criteri della convenienza ed opportunità propri dei negozi privati.

Nel descrivere la condotta criminosa, il legislatore indica una serie di comportamenti la cui elencazione è ritenuta assolutamente tassativa da parte della giurisprudenza, con la conseguenza che nessun'altra condotta, anche se affine, potrà assumere rilievo penale ai fini del delitto in discorso.

Art. 353 bis - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente: salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Il reato riguarda la fase di indizione della gara e, segnatamente, quella di approvazione del bando, al fine di scoraggiare il comportamento di coloro che, con la collusione della stazione appaltante,

cercano di far redigere i c.d. "bandi-fotografia", cioè quei bandi di gara che contengono requisiti talmente stringenti da determinare ex ante la platea dei potenziali concorrenti o dello stesso vincitore.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n.1, c.p.): la norma fa riferimento alla generica ipotesi di truffa aggravata dal fatto che il danno economico ricade sullo Stato o su altro ente pubblico o sull'Unione europea. La pena è la reclusione da uno a cinque anni e la multa da euro 309 ad euro 1.549.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si ottenga un ingiusto profitto ponendo in essere degli artifici o raggiri (compreso l'indebito silenzio su circostanze che avrebbero dovuto essere rese note) tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato oppure ad altro ente pubblico.

Il reato si consuma quando, a seguito della condotta ingannevole, si realizza il profitto dell'agente ed il conseguente danno dello Stato o dell'ente pubblico.

Il reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o nella comunicazione di dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni supportate da documentazione falsa e/o fuorviante, al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.): il reato si configura nei casi in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. La pena è la reclusione da due a sette anni.

Gli elementi caratterizzanti il reato in esame sono: rispetto al reato di truffa generica (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), l'oggetto materiale specifico, che per la presente fattispecie consiste nell'ottenimento di erogazioni pubbliche comunque denominate; rispetto al reato di indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.), la necessità dell'ulteriore elemento della realizzazione di artifici o raggiri idonei ad indurre in errore l'ente erogante.

Frode informatica, se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640-ter c.p.): il reato si configura nei casi in cui chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o altri un ingiusto profitto con altrui danno. La pena è la reclusione da sei mesi a tre anni e la multa da euro 51 ad euro 1.032.

Il reato presenta elementi costitutivi pressoché identici a quelli della truffa, salvo che l'attività fraudolenta è esercitata non nei confronti di una persona ma di un sistema informatico, attraverso la sua manipolazione.

Il reato colpisce le condotte che consistono nell'adibire l'apparato informatico a scopi diversi da quelli per cui era stato destinato o nel manipolarne arbitrariamente i contenuti.

Il reato si perfeziona nel momento in cui l'agente interviene senza avere titolo sul sistema informatico alterandone il contenuto.

Corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio e circostanze aggravanti (artt. 318, 319 e 319 bis c.p.): il reato previsto dall'art. 318 c.p. (**Corruzione per l'esercizio della funzione**) si realizza quando il pubblico ufficiale indebitamente riceve, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa. La pena è la reclusione da tre a otto anni.

Il reato è strutturato secondo la logica del concorso necessario di persone, per cui il delitto, al fine della sua realizzazione, presuppone il contributo sia del corruttore che del pubblico ufficiale corrotto.

Oggetto materiale della condotta è un atto o un comportamento che rientri nelle competenze del pubblico ufficiale, ovvero in quella sfera di attività cui lo stesso è preposto dalla norma attributiva della pubblica funzione. Rientra in questa fattispecie l'ipotesi del pubblico ufficiale a "libro paga", ossia che viene retribuito anche senza compiere alcun atto del suo ufficio, semplicemente nell'eventualità che, in futuro, possa compiere un atto del suo ufficio nell'interesse del corruttore.

Il reato si consuma, alternativamente, al momento della dazione o promessa. Ne consegue che ove alla promessa segua la ricezione del denaro o dell'utilità, il perfezionamento del reato avverrà in quest'ultimo istante.

La fattispecie prevista dall'art. 319 c.p. (**Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio**) si realizza, invece, quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa. La pena è la reclusione da sei a dieci anni.

Diversamente dall'art. 318 c.p., tale ipotesi di corruzione presuppone che il *pactum sceleris* tra il pubblico ufficiale e il corruttore abbia ad oggetto atti specifici di cui, a seconda che l'esercizio della pubblica funzione intervenga prima o dopo l'accordo criminoso, se ne richiede l'omissione, il ritardo o la contrarietà ai doveri imposti al pubblico ufficiale dalla norma attributiva del potere.

Il reato è aggravato ex art. 319 c.p. se ha ad oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

In sostanza, l'attività delittuosa del funzionario pubblico può estrinsecarsi sia nell'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri (art. 318 c.p.: ad es. velocizzare una pratica regolare la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (art. 319 c.p.: ad esempio, il pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.): il reato si configura quando i fatti di cui agli artt. 318 e 319 c.p. siano commessi dal pubblico ufficiale (tipicamente un giudice) per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.): il reato si configura nei casi in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce qualcuno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo denaro o altra utilità. È punito, altresì, colui che dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio il denaro o l'altra utilità. La pena è la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Tale fattispecie costituisce una sorta di via di mezzo tra i reati di corruzione e concussione.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.): la norma prevede l'applicabilità delle disposizioni di cui agli articoli 318 e 319 c.p. anche nei casi in cui il fatto sia commesso dall'incaricato di un pubblico servizio.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.): la norma estende le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'articolo 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'art. 320 c.p., a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o l'altra utilità. Colui che corrompe commette, quindi, una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale, sebbene punita in egual modo.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.): il reato si configura nei casi in cui chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ma il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) rifiuta l'offerta o la promessa illecitamente avanzatagli. Il reato si configura anche nel caso in cui l'offerta o la promessa sia fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero a realizzare un atto contrario ai suoi doveri.

Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, 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 (art. 322 bis c.p.) : la condotta del soggetto privato – sia esso corruttore o indotto a dare o promettere utilità - è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio nell’ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita (ed allo stesso modo è punita) anche quando riguardi: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell’ambito delle Istituzioni o degli organi delle Comunità Europee, o degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee, o, infine, nell’ambito degli altri Stati membri dell’Unione europea; ii) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell’ambito di altri Stati esteri, Organizzazioni pubbliche internazionali, o sovranazionali, Assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.): il reato si configura nei casi in cui un qualunque soggetto, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter c.p. e nei reati di corruzione di cui all’articolo 322-bis c.p., utilizzando intenzionalmente relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all’articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all’articolo 322-bis, in relazione all’esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un’altra mediazione illecita. La pena è la reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

4. Attività aziendali sensibili

L’art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto prevede, ai fini della valenza esimente del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l’individuazione delle c.d. attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito o tramite le quali potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati presupposto individuati dal D.Lgs. n. 231/01.

A seguito dell’analisi dei processi aziendali è stato possibile individuare le seguenti attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate negli articoli 24 e 25 del Decreto (*“Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”*):

- 1) Gestione dei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione.**
- 2) Gestione dei rapporti ordinari con la Pubblica Amministrazione in occasione delle attività legate all’ottenimento di provvedimenti amministrativi, tra cui autorizzazioni, licenze e**

permessi.

- 3) Gestione dei rapporti ordinari con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche ispettive e di controllo** (ad es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza etc.).
- 4) Gestione di fornitori e gestione delle consulenze.**
- 5) Selezione e assunzione del personale.**
- 6) Gestione delle risorse finanziarie.**
- 7) Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.**

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili che prevedono il coinvolgimento della P.A., diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- Consiglio di Amministrazione;
- General Manager;
- CFO;
- Plant Manager;
- Ufficio Acquisti - Purchasing Manager;
- Responsabile di Produzione;
- Country QS Manager;
- Responsabile R&D;
- Responsabile Gestione Sistema Qualità / Quality Manager;
- Global IT Team;
- HR – People Manager;
- Aziende di selezione personale/ Agenzie/ Subappaltatori/ Ufficio consulenza esterno per selezione ed assunzione personale;
- Tutti i soggetti dotati di poteri per gestire i rapporti con i soggetti pubblici come da Visura;
- Consulenti esterni.

5. Principi generali di comportamento

I Destinatari del presente Modello, nonché i consulenti, collaboratori e fornitori, in occasione di rapporti con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità Amministrative, devono rispettare le Linee

Guida previste dalla “*Procedura Antifrode e Anticorruzione*” adottata dalla Società e ad osservare i seguenti principi generali:

- assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, delle procedure aziendali interne, nell’acquisizione, elaborazione e comunicazione dei dati e delle informazioni nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. e con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l’imparzialità nello svolgimento degli stessi;
- registrare e conservare tutti i contatti e altra documentazione che riguardi i rapporti intrattenuti con la PA, tenendone traccia in un apposito registro;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle autorità pubbliche, anche di vigilanza e controllo, previa verifica circa la correttezza delle informazioni acquisite, elaborate ed in genere fornite;
- non frapporre alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo nei confronti delle Autorità di Vigilanza.

È fatto divieto ai Destinatari del Modello, nonché a consulenti, collaboratori e fornitori, di cercare di influenzare le decisioni degli esponenti della P.A. in maniera impropria e/o illecita e di porre in essere, collaborare o dare causa a comportamenti che integrino o possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, anche qualora risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi, regali, viaggi o intrattenimento ad esponenti della P.A., o ai loro familiari o a terze parti a loro collegate, con l’intenzione di influenzare o indurre il destinatario a compiere qualsiasi azione che possa aiutare la Società o i collaboratori ad assicurare o mantenere qualsiasi beneficio o vantaggio indebito;
- richiedere, ricevere o accettare regali, pasti, viaggi o forme di intrattenimento da funzionari pubblici, o dai loro familiari o da terze parti a loro collegate, sapendo o supponendo che, in cambio, tali persone si aspettino di ricevere qualsiasi beneficio o vantaggio illecito;
- offrire denaro o altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o organi o funzionari dell’Autorità Giudiziaria, inclusi i familiari degli stessi, al fine di influenzarne la

discrezionalità, l'indipendenza di giudizio, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri in materia di erogazione di contributi/finanziamenti pubblici e/o simili informazioni;

- aderire a richieste indebite di denaro, servizi o beni in natura provenienti, in forma diretta o indiretta, da esponenti, organi, rappresentanti, membri, dipendenti e consulenti di funzioni pubbliche, di Amministrazioni Pubbliche, di partiti o movimenti politici, di enti pubblici, di società pubbliche e, comunque, da qualsivoglia funzionario pubblico in cambio di prestazioni afferenti alle sue funzioni o qualifiche;
- utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni;
- effettuare prestazioni in favore dei partner e collaboratori esterni della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale o in relazione al tipo di incarico che deve essere svolto;
- favorire, nei processi di acquisto di beni/servizi, collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità Amministrative Indipendenti e Autorità Regolatorie;
- corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario dell'Autorità Giudiziaria, o suoi familiari, nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario;
- conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e ispezioni, o a chiunque abbia un rapporto con autorità pubbliche, Enti della Pubblica Amministrazione ovvero organi dell'Autorità Giudiziaria;
- effettuare contributi diretti o indiretti a partiti politici o candidati a cariche elettive;
- rappresentare o trasmettere alla P.A. comunicazioni e dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- porre in essere comportamenti che impediscono materialmente, mediante occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolano lo svolgimento dell'attività pubblica di controllo da chiunque preposto a tale ruolo;
- 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, quali ad esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione dei documenti richiesti;

- fornire informazioni errate, alterate o fuorvianti che possano indurre la P.A. in errori di valutazione circa le caratteristiche dei beni o dei servizi offerti dalla Società;
- scambiare documenti e/o informazioni con la P.A. al di fuori dei casi e delle modalità consentite dalla legge.

6. Sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

6.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati gli standard di controllo "specifici" definiti in relazione alle attività sensibili individuate.

1) Gestione dei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione.

- Rientrano nella gestione di tale processo tutte le attività relative alla gestione delle relazioni istituzionali, professionali e di promozione della propria attività presso gli Enti della Pubblica Amministrazione.
- Tutte le attività e le singole fasi del processo di sviluppo dei rapporti istituzionali tra soggetti appartenenti a BIMBO QSR ITALIA S.R.L. e le Autorità Governative (internazionali, nazionali, locali o dell'Unione europea) devono essere svolti in conformità ai principi definiti nel Codice Etico di GRUPO BIMBO e nelle procedure e policy adottate dalla società.
- Le persone autorizzate ad intrattenere rapporti istituzionali con soggetti pubblici devono essere formalmente delegate al compimento di tali attività da parte dei rappresentanti legali di Bimbo QSR ITALIA S.R.L., prima di ogni approccio con qualsiasi Autorità Governativa.
- Il processo di gestione dei rapporti istituzionali è condotto in conformità al principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le persone autorizzate ad intrattenere rapporti istituzionali devono, in ogni caso, seguire le indicazioni e le linee guida stabilite dai rappresentanti legali di BIMBO QSR ITALIA S.R.L., nonché promuovere gli impegni di sostenibilità e ambientali, e gli obiettivi sociali e di *governance*, nonché conoscere e seguire le leggi locali applicabili.

- Gli incontri con esponenti della P.A. sono presenziati, ove possibile, da almeno due rappresentanti della Società appositamente delegati.
- Gli incontri effettuati con esponenti della Pubblica Amministrazione sono opportunamente documentati ed è prevista l'archiviazione, in forma cartacea/elettronica, delle informazioni rilevanti.

2) Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione delle attività legate all'ottenimento di provvedimenti amministrativi.

- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione. È necessario prevedere quali siano le principali tipologie di atti, autorizzazioni, licenze e provvedimenti in genere necessari per il corretto svolgimento dell'attività aziendale, per l'ottenimento/rinnovo dei quali la Società intrattiene rapporti con soggetti pubblici.
- Il processo di gestione di questa attività, volta all'ottenimento di provvedimenti amministrativi, si articola nelle seguenti fasi:
 - monitoraggio della normativa e delle prescrizioni di legge in tema di richiesta delle autorizzazioni, delle licenze e dei permessi;
 - predisposizione e aggiornamento dello scadenziario relativo ad autorizzazioni, licenze e permessi;
 - predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento di autorizzazioni, licenze e permessi;
 - controllo della documentazione necessaria all'ottenimento delle autorizzazioni, licenze e permessi e predisposizione dell'istanza;
 - invio della documentazione necessaria all'ottenimento delle autorizzazioni, licenze, permessi;
 - istruttoria;
 - follow up.
- I soggetti abilitati devono dotarsi di adeguati strumenti (es. sistemi informatici, procedure, modalità operative) idonei a garantire:
 - la correttezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni necessarie all'ottenimento di autorizzazioni, licenze e permessi;

- la documentabilità dell'intero processo e la possibilità di ricostruire ex-post tutte le fasi di formazione degli atti, i dati e le informazioni prodotte, coerentemente con quanto comunicato alla Pubblica Amministrazione.
- I soggetti abilitati a rapportarsi con soggetti pubblici devono essere formalmente delegati/autorizzati al compimento di tali attività, tenuto conto del sistema interno di deleghe.
- In occasione degli incontri devono essere presenti, ove possibile, almeno due rappresentanti della Società appositamente delegati.
- Ai soggetti abilitati è attribuita la responsabilità di predisporre tutte le azioni necessarie richieste dalla Pubblica Amministrazione in occasione di eventuali sopralluoghi volti alla verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento dell'adempimento amministrativo.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico e nell'ambito delle procedure e protocolli operativi esistenti.

3) Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche ispettive e di controllo.

- L'attività sensibile in esame concerne lo svolgimento di attività di verifica ispettiva da parte di enti della Pubblica Amministrazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ASL/ATS, ARPA, Vigili del Fuoco, etc.) presso le sedi di Bomporto e/o Monterotondo.
- L'attività è svolta nel rispetto di quanto previsto nella Procedura adottata dalla Società relativa ai rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- Il processo, presidiato da procedure, si articola nelle seguenti fasi:
 - individuazione *ex ante* dei soggetti abilitati e relativa assegnazione dei poteri di rappresentanza verso la Pubblica Amministrazione e/o verso le autorità di settore;
 - ricevimento degli ispettori;
 - gestione dell'ispezione;
 - eventuale nomina di consulenti fiscali e/o societari a tale scopo designati;
 - gestione della richiesta di documentazione e consegna del materiale;
 - gestione di eventuali interviste;

- conclusione dell'ispezione ed invio di un resoconto dettagliato per iscritto alle strutture organizzative /organismi della Società individuati espressamente nella Procedura rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - archiviazione cartacea e/o elettronica di tutta la documentazione (inclusi i verbali degli incontri con i rappresentanti delle Autorità).
- Il processo è svolto nel rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le varie funzioni coinvolte.
 - Deve essere assicurata la presenza, in caso di accertamenti o ispezioni da parte di Pubbliche Amministrazioni, di almeno due soggetti appositamente delegati o dotati di apposita procura.
 - Tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/ispezioni devono rispettare principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza.
 - Tutte le fasi del processo sono adeguatamente documentate (e archiviate su supporto cartaceo/elettronico) a cura delle strutture competenti. Deve essere assicurata la tracciabilità di tutte le verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati da esponenti della Pubblica Amministrazione mediante sottoscrizione di verbali o redazione di apposita relazione interna. Sono inoltre archiviati i documenti raccolti e trasmessi/consegnati alla Pubblica Amministrazione nell'ambito dell'ispezione, con divieto di cancellare o distruggere quanto archiviato.
 - Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico e nell'ambito delle procedure e protocolli operativi esistenti.

4) Gestione di fornitori e gestione delle consulenze.

- L'attività sensibile in esame deve essere svolta nel rispetto delle procedure e delle policy adottate dalla Società.
- Il processo di gestione dei fornitori è svolto nel rispetto dei seguenti parametri adottati dalla Società.
- Il processo di gestione di questa attività si articola nelle seguenti fasi:
 - definizione dell'esigenza di acquisto, sulla base di reali esigenze aziendali e su autorizzazione delle funzioni competenti della Società;
 - valutazione, qualifica e monitoraggio del fornitore;
 - processo di iscrizione e gestione dell'Elenco dei fornitori qualificati o eventuale approvazione di un nuovo fornitore;

- gestione della richiesta di acquisto e gestione della richiesta di offerta;
 - selezione delle offerte e negoziazione;
 - emissione ed approvazione dell'ordine di acquisto;
 - ricevimento e accettazione dei beni/servizi.
- Per quanto attiene alle fasi di ricerca e selezione del fornitore, negoziazione e stipulazione del contratto, l'attività viene svolta con il supporto delle strutture organizzative competenti della Società nell'ambito delle rispettive aree e attività di competenza. Il contratto stipulato con il fornitore deve prevedere l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. n. 231/2001.
- In sede di selezione di fornitori sono rispettati i principi delineati nella "Procedura conflitto di interessi"; in particolare, in sede di assegnazione di incarichi, stipula di contratti o emissione di ordini ai potenziali fornitori di beni e servizi, la Società richiede la sottoscrizione di una apposita dichiarazione per conoscere le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
- Nei contratti di collaborazione e/o consulenza sono inserite apposite clausole contrattuali con l'espressa previsione che la violazione delle procedure applicabili, del Codice Etico e dei principi generali di cui al presente Modello, determina la risoluzione immediata del contratto, con la possibilità di applicare penali o la previsione della facoltà per la Società di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.
- Per quanto concerne le successive attività inerenti alla gestione del contratto, i Destinatari sono tenuti ad applicare i seguenti standard di controllo:
- il gestore del contratto monitora l'avanzamento delle attività previste dal contratto al fine di verificare che i beni, i lavori e i servizi richiesti vengano consegnati/eseguiti nei tempi previsti e ne valuta la conformità rispetto alle condizioni contrattuali definite;
 - l'avvenuta consegna di beni, l'esecuzione di lavori e la prestazione di servizi sono attestate da specifici documenti emessi dal fornitore, conformemente a quanto stabilito nel contratto, nei quali sono evidenziate le attività svolte/i beni consegnati a fronte del contratto;
 - il gestore del contratto identifica la necessità di provvedere a modifiche di quanto previsto dal contratto e attiva l'iter di formalizzazione previsto dagli strumenti normativi di riferimento;
 - il gestore del contratto rilascia il proprio benestare per il servizio reso autorizzando il pagamento della fattura ricevuta;
 - viene, in ogni caso, sempre assicurata la tracciabilità dei rapporti.

- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate (anche in via telematica o elettronica) e la documentazione rilevante è archiviata presso le Strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati; in particolare la Società conserva evidenza delle prestazioni rese dal consulente o dal collaboratore esterno, supportate da adeguata documentazione.
- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico.

5) Selezione, assunzione e gestione del personale.

- L'attività di selezione del personale deve avvenire sulla base delle procedure adottate dalla Società che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello e dei seguenti principi:
- Effettiva esigenza di nuove risorse nel rispetto di un budget approvato; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di più colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione definitiva in fase di selezione.
- In presenza di un candidato ritenuto idoneo, si procede a sottoporre l'offerta contrattuale che comprende livello di inquadramento e di retribuzione proposti.
- Una volta raggiunto l'accordo con il candidato individuato e prima dell'assunzione, lo stesso è invitato a sottoporsi a visita medica per verificarne l'idoneità allo svolgimento della mansione assegnata.
- È fatto divieto di praticare ingiustificate discriminazioni nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, concessione di benefici e promozioni nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.
- Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del personale devono impegnarsi ad assicurare la correttezza e completezza dei dati relativi al personale nella fase di predisposizione delle dichiarazioni dei dati agli enti pubblici e in caso di accertamenti/procedimenti ispettivi da parte degli stessi.
- Il personale è assunto in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

- Con riferimento al processo valutativo, lo stesso deve prevedere che le politiche di valutazione, di sviluppo e retribuzione siano strettamente improntate a criteri di merito e di competenza attraverso l'applicazione di parametri non discriminatori.
- I candidati devono essere sottoposti ad un colloquio valutativo, nell'ambito del quale occorre accertare e valutare eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione o, comunque, la presenza di potenziali conflitti di interesse.
- Nella fase finale del processo di assunzione è richiesta al candidato la sottoscrizione di apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, che viene archiviata e conservata dalle Strutture organizzative competenti.
- Al candidato vengono richiesti, pur restando nel pieno rispetto della norma di legge e della sfera privata dei candidati, documenti provenienti dalla cancelleria del tribunale del luogo di residenza che attestino la esclusione da procedimenti penali in corso e l'assenza di misure restrittive che possano compromettere il normale svolgimento dell'attività lavorativa.
- L'autorizzazione all'assunzione deve provenire da adeguati livelli.
- I meccanismi di progressione del personale devono assicurare il rispetto dei principi di trasparenza ed oggettività e sono rimessi alle decisioni dell'Organo dirigente.
- La Società garantisce il rispetto dei diritti umani e dei diritti sul luogo di lavoro nei confronti, altresì, dei lavoratori assunti part time e a tempo pieno, dei subappaltatori e dei lavoratori migranti.
- Nell'ambito del processo di gestione degli adempimenti legati all'assunzione di personale appartenente a categorie protette, devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le Strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- La Società presta attenzione affinché le stesse condizioni di tutela dei lavoratori siano rispettate anche dalle aziende fornitrici di prestazioni lavorative nei confronti dei loro lavoratori che siano inviati all'interno degli stabilimenti di BIMBO QSR ITALIA S.R.L.

6) Gestione delle risorse finanziarie.

- L'attività sensibile in esame è regolamentata dalle procedure e policy adottate dalla Società e riguarda le attività di gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, tra cui la gestione di incassi e pagamenti, gestione del "cash flow" e della piccola cassa. L'attività è svolta nel rispetto dei seguenti principi:

- sono stabilite modalità di autorizzazione dei pagamenti e modalità di identificazione dei soggetti abilitati ad effettuare le operazioni;
 - è assicurata la netta separazione tra chi predispone i pagamenti e chi li autorizza;
 - sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie e sono previste soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
 - l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - nessun pagamento viene effettuato in contanti (se non negli stretti limiti in cui questo è consentito);
 - sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;
 - sono definite le modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura e/o altro documento contabile;
 - l'unico strumento utilizzato dalla Società per incassare i propri crediti è il bonifico bancario;
 - non sono mai ammessi incassi in contanti;
 - sono definite le modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e degli incassi, nonché delle operazioni di tesoreria;
 - sono limitati al massimo tutti i movimenti di piccola cassa.
- La Società garantisce, in ogni caso, la tracciabilità delle attività svolte con la finalità di assicurare la correttezza e trasparenza, in accordo con il principio della segregazione dei compiti.

8) Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

- L'attività sensibile in esame riguarda le aree relative alla gestione delle sponsorizzazioni e donazioni.
- Nel processo in esame devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare che tutte le attività connesse alla decisione di effettuare sponsorizzazioni o donazioni siano debitamente monitorate ed autorizzate dalle strutture organizzative competenti.
- Le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

- Le strutture organizzative a qualsiasi livello coinvolte nell'ambito di attività di sponsorizzazione o di donazione sono tenute a osservare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme di comportamento delineate nel Codice Etico, improntate a principi di trasparenza e correttezza;
- Nel caso delle sponsorizzazioni, la selezione delle iniziative da sostenere deve essere effettuata con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi o di indiretta remunerazione di esponenti della P.A..
- È fatto divieto di promettere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a soggetti terzi alla Società con lo scopo di promuovere o favorire interessi di BIMBO QSR ITALIA S.R.L. o di Società del Gruppo, anche a seguito di illecite pressioni.
- È vietato eludere le menzionate prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano gli stessi scopi sopra vietati.
- Le fasi del processo devono essere documentate e la relativa documentazione deve essere archiviata presso le strutture organizzative competenti, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico ed alle policy adottate dalla Società.
- La Società vieta, inoltre, ai propri dipendenti di accettare regali, favori o forme di intrattenimento o altri benefici personali da coloro con i quali si intrattengono rapporti commerciali, al fine di non influenzare impropriamente le decisioni commerciali.

PARTE SPECIALE B

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione delle Attività Sensibili connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 24-bis del Decreto Legislativo n. 231/2001, nel rispetto dei principi di eticità e trasparenza, nonché di tracciabilità delle attività.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 24 bis del Decreto (*"Delitti informatici e trattamento illecito di dati"*) ritenuti applicabili alla Società.

Documenti informatici (art. 491 bis c.p.): il reato si configura nei casi in cui si riscontrino ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici qualora le stesse abbiano ad oggetto un *"documento informatico avente efficacia probatoria"*.

La norma conferisce valenza penale alla commissione di reati di falso previsti nel Capo III, del Titolo VII del Libro II del codice penale attraverso l'utilizzo di documenti informatici.

Per quanto riguarda la pena si applicano le disposizioni del Capo III del codice penale concernenti gli atti pubblici.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.): la norma punisce colui che si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. Il reato è caratterizzato da una lesione del bene giuridico dell'inviolabilità dei sistemi informatici attuata

mediante l'indebita intromissione e permanenza all'interno di un sistema telematico o informatico protetto da misure di sicurezza. Il reato può essere commesso da "chiunque" e non necessariamente da parte di un "operatore di sistema"; l'elemento soggettivo richiesto è il dolo c.d. generico, ossia la coscienza e volontà di tenere la condotta vietata.

Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici e telematici (art. 615 quater c.p.): il reato si configura nei casi in cui chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo. La pena è la reclusione sino a due anni e la multa sino ad € 5.164.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quater c.p.). La condotta punita dall'art. 617 quater c.p. consiste nell'intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, o nell'impedimento o interruzione delle stesse. Integra la medesima fattispecie, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, anche la diffusione mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto delle predette comunicazioni. L'intercettazione può avvenire sia mediante dispositivi tecnici, sia con l'utilizzo di software (c.d. ad esempio spyware). L'impedimento od interruzione delle comunicazioni (c.d. "Denial of service") può anche consistere in un rallentamento delle comunicazioni e può realizzarsi non solo mediante impiego di virus informatici, ma anche ad esempio sovraccaricando il sistema con l'immissione di numerosissime comunicazioni fittizie. Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali rientrano le condotte commesse in danno di un sistema utilizzato dallo Stato o da altro Ente pubblico o da imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità o con abuso della qualità di operatore di sistema. Nell'ambito aziendale l'impedimento o l'interruzione potrebbero essere ad esempio causati dall'installazione non autorizzata di un software da parte di un dipendente.

Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617 quinquies c.p.): l'art. 617 quinquies punisce chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature,

programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere dette comunicazioni, indipendentemente dal verificarsi di tali eventi. Il delitto è perseguibile d'ufficio.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.): la fattispecie si configura nel caso in cui chiunque distrugga, deteriori o renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui. La pena è la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è la reclusione da uno a quattro anni.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.): salvo che il fatto costituisca più grave reato, la fattispecie punisce chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635 bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende (in tutto o in parte), inservibili sistemi informatici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. La pena è la reclusione da uno a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violenza o minaccia alla persona, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (Art. 635-quater.1). La legge 28 giugno 2024, n. 90, afferente *“Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici”* (cd. *“legge sulla cybersicurezza”*) ha introdotto questa nuova fattispecie che punisce chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 bis (*“Delitti informatici e trattamento illecito di dati”*) del Decreto ritenute rilevanti per la Società.

1) Gestione ed utilizzo delle apparecchiature informatiche aziendali, accesso alla rete

informatica e telematica e gestione dei software aziendali.

- L'attività sensibile può essere scomposta, a titolo esemplificativo, nelle seguenti micro-attività:
 - gestione e protezione della sicurezza fisica (sicurezza apparecchiature, postazione di lavoro, dispositivi di rete);
 - gestione delle modalità di accesso e di uso della Rete Informatica, telematica e dei servizi che è possibile ricevere o offrire all'interno ed all'esterno della stessa;
 - gestione dei sistemi hardware e software, attività di acquisizione e sviluppo hardware e software e degli apparati elettronici collegati alla Rete Informatica;
 - gestione dell'insieme delle banche dati in formato digitale e di tutti i documenti prodotti tramite l'utilizzo dei suddetti apparati;
 - verifica periodica degli accessi e tracciabilità delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
 - gestione dei profili di "Amministratori di sistema";
 - gestione delle modalità di accesso al sistema informatico degli utenti interni ed esterni, gestione dei profili utente e degli *account* e del processo di autenticazione (si tratta delle attività di gestione della sicurezza degli accessi agli applicativi ed alle risorse informatiche da parte degli utenti della Società in relazione ai ruoli ricoperti dagli stessi, per i quali è previsto l'utilizzo di meccanismi di autenticazione sicuri e protetti con protocolli di sicurezza);
 - gestione e protezione dei software, dei contenuti, delle reti, delle comunicazioni;
 - gestione dei dispositivi di memorizzazione (es. USB, CD, Storage network);
 - gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica;
 - gestione della sicurezza logica dei dati: si tratta delle attività di salvaguardia della riservatezza, integrità e disponibilità di dati e informazioni memorizzati su supporti di varia natura e/o trasmessi attraverso canali di comunicazione;
 - gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio (gestione della documentazione in formato digitale, ad esempio gestione delle operazioni di trasmissione di documenti alla P.A. con firma digitale); si tratta delle modalità operative seguite per la gestione dei documenti elettronici aziendali, pubblici o privati, con finalità probatoria in modo che siano monitorati gli stati di utilizzo, modifica ed archiviazione dei documenti.

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- Global IT Team;
- Società di Consulenza esterna;
- Tutti coloro che sono stati preventivamente autorizzati ad accedere al sistema sulla base del ruolo e mansioni ricoperte.

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, nonché a tutti coloro che siano coinvolti nella gestione dei processi di *Information Technology* o che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale.

I Destinatari sono tenuti ad attenersi a quanto disposto dalle policy e procedure aziendali in materia di:

- utilizzo del personal computer;
- utilizzo di smartphone, tablet e ogni altro dispositivo elettronico;
- utilizzo della rete aziendale;
- gestione di Username e delle *password*;
- utilizzo dei supporti magnetici;
- utilizzo dei PC portatili;
- utilizzo della posta elettronica, della rete internet e dei relativi servizi;
- gestione degli accessi ai sistemi informativi della società e dei clienti (e delle relative limitazioni in base alla tipologia di servizi);
- protezione dei dati personali e riservatezza del *know-how*.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a rispettare i seguenti principi:

- accedere al sistema informatico aziendale unicamente mediante il proprio *account* di rete (username e password) astenendosi dal comunicarli a terzi, che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- provvedere alla modifica periodica della propria password, che è segreta, strettamente personale e non deve essere divulgata;
- astenersi dal realizzare condotte che possano compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni, dei dati aziendali e dei terzi, e astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;

- astenersi dall'installare programmi all'interno dei dispositivi informatici/telematici senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica, ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- astenersi dall'installare, eseguire o diffondere su qualunque computer e sulla rete, programmi destinati a danneggiare o sovraccaricare i sistemi o la rete (ad es. virus, "cavalli di troia", *worms*, *spamming* della posta elettronica);
- non cancellare, copiare o asportare con qualsiasi mezzo, dati necessari per lo svolgimento delle attività delle Società o programmi software per scopi personali, senza essere stati previamente autorizzati formalmente dal proprio Responsabile di Area;
- non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società e non utilizzare la Rete per scopi incompatibili con le mansioni lavorative assegnate;
- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di lavoro/ufficio;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione della funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- in caso di smarrimento o furto delle proprie credenziali, informare tempestivamente la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo nel caso in cui siano stati acquisiti con l'espresso consenso di questi ultimi, nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate dalla funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica o la cui provenienza sia dubbia;
- evitare di trasferire all'esterno dell'azienda e/o di trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società o di altra società del gruppo BIMBO QSR ITALIA S.R.L. o relative sedi secondarie, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio superiore gerarchico;
- evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (parenti, amici, ecc.);
- evitare l'utilizzo della password di altro utente aziendale, anche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione della funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;

- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- astenersi dall'intraprendere attività che influenzino negativamente la regolare operatività della Rete e ne restringano l'utilizzabilità e le prestazioni per altri utenti;
- astenersi dall'effettuare trasferimenti non autorizzati di informazioni (software, dati, ecc) di documenti concernenti proprietà intellettuali, se non per lo svolgimento delle proprie funzioni in nome e per conto delle Società;
- astenersi dal rimuovere, danneggiare o asportare componenti hardware;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di altri soggetti pubblici e privati;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico di aziende concorrenti o di clienti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;

- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- modificare e/o cancellare dati, informazioni o programmi di soggetti privati o di soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

5. Il sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati i principi di controllo specifici:

- l'autenticazione individuale degli utenti avviene tramite codice identificativo dell'utente e *password* o altro sistema di autenticazione sicura;
- le *password* sono personalizzate e devono essere modificate con cadenza periodica;
- devono essere definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- a ciascun utente sono fornite credenziali di accesso a seconda della mansione/attività svolta: sono previsti meccanismi che impediscono agli utenti del sistema di accedere ad aree di attività in assenza di una abilitazione da parte della Funzione IT;
- è fatto divieto di divulgare, cedere, condividere con personale interno o con terzi le proprie credenziali di accesso ai sistemi o alle reti della Società;
- è prevista la tracciabilità degli accessi effettuati tramite i sistemi informatici aziendali;
- sono previste misure di protezione dei documenti elettronici (ad es. firma digitale);
- è previsto l'aggiornamento regolare dei sistemi informatici in uso;
- sono garantiti e implementati adeguati controlli per prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature;
- sono effettuate periodicamente operazioni di *back-up* delle informazioni mediante server e le

copie di salvataggio sono conservate in zone protette, disponibili solo al personale autorizzato tramite accessi riservati;

- la documentazione relativa ad ogni attività è archiviata in modo da assicurare la completa tracciabilità della stessa;
- si provvede alla custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. “chiavette” USB, *hard disk* esterni, etc.);
- è previsto il divieto di utilizzo di supporti informatici/magnetici/ottici non aventi attinenza con l’attività lavorativa;
- sono previste procedure di controllo per impedire l’installazione di *software* non autorizzati sui sistemi operativi;
- la navigazione alla rete internet è protetta mediante l’adozione di dispositivi tecnici idonei a vietare l’accesso a siti pedopornografici;
- è garantita adeguata protezione della rete di trasmissione dei dati aziendali attraverso strumenti di limitazione degli accessi (*firewall e proxy*);
- sono definite e adottate misure tecniche ed organizzative per garantire adeguati livelli di sicurezza/riservatezza nel trattamento e conservazione delle informazioni.

PARTE SPECIALE C

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento della propria attività, ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 24-ter del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti, di qualsivoglia natura, con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 24-ter del Decreto ("*Delitti di criminalità organizzata*") e ritenuti applicabili alla Società, rimandando alla Parte Generale del presente Modello per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto:

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Il reato si configura mediante la condotta di tre o più persone che si associano al fine di commettere più delitti. L'art. 416 c.p. punisce coloro che promuovono, costituiscono o organizzano l'associazione con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione la pena è della reclusione da uno a cinque anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è superiore a dieci.

Il fatto vietato consiste anche nella semplice partecipazione ad una associazione per delinquere: la fattispecie di partecipazione è integrata da un qualunque contributo all'associazione con la consapevolezza del vincolo associativo, non essendo necessario che i reati-fine siano realizzati.

Ai fini della configurabilità della fattispecie non è richiesta una organizzazione con distribuzione analitica dei compiti e delle singole mansioni criminose, ma è sufficiente quel minimo di organizzazione, anche solo rudimentale, che serva ad attuare la continuità del programma criminoso rappresentato dalla perpetrazione di un numero di illeciti non preventivamente determinati.

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

3. Attività aziendali sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" e "strumentali", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito o tramite le quali potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

A seguito dell'analisi dei processi aziendali è stato possibile individuare le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001 e ritenute rilevanti per la Società:

- 1) Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti anche con controparti estere.**
- 2) Gestione di fornitori e gestione delle consulenze.**
- 3) Gestione delle risorse finanziarie.**
- 4) Selezione, assunzione e gestione del personale.**
- 5) Gestione dei rapporti con le Società del Gruppo.**

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- Consiglio di Amministrazione;
- General Manager;
- CFO;
- HR - People Manager;
- Aziende di selezione personale/ Agenzie/ Subappaltatori/ Ufficio consulenza esterno per

selezione ed assunzione personale;

- Ufficio Acquisti - Purchasing Manager;
- Responsabile di Produzione;
- Responsabile R&D;
- Responsabile Gestione Sistema Qualità;
- Soggetti autorizzati a gestire le risorse finanziarie come da Deleghe e Procure.

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In via generale, ai Destinatari, 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 dal Decreto.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici della Società di cui al presente Modello e al Codice Etico, è richiesto il rispetto dei seguenti principi:

- obbligo di verificare la titolarità delle società con le quali si instaurano rapporti commerciali;
- obbligo di documentare in maniera adeguata e trasparente ogni movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita), garantendo la chiara tracciabilità delle operazioni;
- divieto di riconoscere, in favore di fornitori, appaltatori e consulenti compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- verifica puntuale e tempestiva, attraverso i mezzi disponibili, di requisiti che attestino l'onorabilità e la liceità della condotta di fornitori, appaltatori e consulenti, sia in sede di instaurazione, sia in sede di svolgimento del rapporto con gli stessi;
- assunzione tempestiva di provvedimenti adeguati nel caso di segnalazioni circa l'onorabilità di soggetti con i quali la Società interagisce;
- verifica, in quanto possibile e lecito, che eventuali partner commerciali/finanziari, anche esteri, posseggano i requisiti di onorabilità e professionalità e non siano presenti nelle Liste dei soggetti destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali) consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità informazione finanziaria – UIF.

5. Sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati i principi di controllo specifici:

1) Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti, anche con controparti estere

- L'attività sensibile in esame è regolamentata da apposita documentazione. Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo nonché i criteri di documentabilità delle decisioni, con l'obiettivo di garantire che il processo sia improntato su criteri di correttezza e trasparenza (es. predisposizione di un'offerta basata su criteri quanto possibile oggettivi) e di tracciabilità dei principali passaggi valutativi, autorizzativi e di comunicazione.
- Il processo di gestione di questa attività, si articola nelle seguenti fasi:
 - individuazione/analisi delle opportunità di *business*;
 - individuazione dell'identità del partner commerciale;
 - contatti per ottenere le informazioni connesse con le richieste della controparte;
 - valutazione preliminare / analisi di fattibilità;
 - predisposizione e presentazione dell'offerta / preventivo;
 - accettazione del preventivo / offerta;
 - predisposizione e stipula del contratto;
 - esecuzione delle attività contrattualmente previste;
 - fatturazione e gestione del credito/debito;
 - gestione dei rapporti con la controparte, inclusa la gestione dei reclami e delle varianti contrattuali.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe per lo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le Strutture organizzative competenti della Società., con divieto di cancellare

o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico e nell'ambito delle procedure e protocolli operativi esistenti.

2) Gestione di fornitori e gestione delle consulenze.

- L'attività sensibile in esame deve essere svolta nel rispetto delle procedure e delle policy adottate dalla Società.
- Il processo di gestione dei fornitori è svolto nel rispetto dei seguenti parametri adottati dalla Società.
- Il processo di gestione di questa attività si articola nelle seguenti fasi:
 - definizione dell'esigenza di acquisto, sulla base di reali esigenze aziendali e su autorizzazione delle funzioni competenti della Società;
 - valutazione, qualifica e monitoraggio del fornitore;
 - processo di iscrizione e gestione dell'Elenco dei fornitori qualificati o eventuale approvazione di un nuovo fornitore;
 - gestione della richiesta di acquisto e gestione della richiesta di offerta;
 - selezione delle offerte e negoziazione;
 - emissione ed approvazione dell'ordine di acquisto;
 - ricevimento e accettazione dei beni/servizi.
- Per quanto attiene alle fasi di ricerca e selezione del fornitore, negoziazione e stipulazione del contratto, l'attività viene svolta con il supporto delle strutture organizzative competenti della Società nell'ambito delle rispettive aree e attività di competenza. Il contratto stipulato con il fornitore deve prevedere l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. n. 231/2001.
- In sede di selezione di fornitori sono rispettati i principi delineati nella "Procedura conflitto di interessi"; in particolare, in sede di assegnazione di incarichi, stipula di contratti o emissione di ordini ai potenziali fornitori di beni e servizi, la Società richiede la sottoscrizione di una apposita dichiarazione per conoscere le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
- Nei contratti di collaborazione e/o consulenza sono inserite apposite clausole contrattuali con l'espressa previsione che la violazione delle procedure applicabili, del Codice Etico e dei principi generali di cui al presente Modello determina la risoluzione immediata del contratto, con la possibilità di applicare penali o la previsione della facoltà per la Società di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

- Per quanto concerne le successive attività inerenti alla gestione del contratto, i Destinatari sono tenuti ad applicare i seguenti standard di controllo:
 - il gestore del contratto monitora l'avanzamento delle attività previste dal contratto al fine di verificare che i beni, i lavori e i servizi richiesti vengano consegnati/esiuiti nei tempi previsti e ne valuta la conformità rispetto alle condizioni contrattuali definite;
 - l'avvenuta consegna di beni, l'esecuzione di lavori e la prestazione di servizi sono attestate da specifici documenti emessi dal fornitore, conformemente a quanto stabilito nel contratto, nei quali sono evidenziate le attività svolte/i beni consegnati a fronte del contratto;
 - il gestore del contratto identifica la necessità di provvedere a modifiche di quanto previsto dal contratto e attiva l'iter di formalizzazione previsto dagli strumenti normativi di riferimento;
 - il gestore del contratto rilascia il proprio benestare per il servizio reso autorizzando il pagamento della fattura ricevuta;
 - viene, in ogni caso, sempre assicurata la tracciabilità dei rapporti.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate (anche in via telematica o elettronica) e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati; in particolare la Società conserva evidenza delle prestazioni rese dal consulente o dal collaboratore esterno, supportate da adeguata documentazione.
- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico.

3) Gestione delle risorse finanziarie.

- L'attività sensibile in esame è regolamentata dalle procedure e policy adottate dalla Società e riguarda le attività di gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, tra cui la gestione di incassi e pagamenti, gestione del "cash flow" e della piccola cassa. L'attività è svolta nel rispetto dei seguenti principi:
 - sono stabilite modalità di autorizzazione dei pagamenti e modalità di identificazione dei soggetti abilitati ad effettuare le operazioni;

- è assicurata la netta separazione tra chi predispone i pagamenti e chi li autorizza;
 - sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie e sono previste soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
 - l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - nessun pagamento viene effettuato in contanti (se non negli stretti limiti in cui questo è consentito);
 - sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;
 - sono definite le modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura e/o altro documento contabile;
 - l'unico strumento utilizzato dalla Società per incassare i propri crediti è il bonifico bancario;
 - non sono mai ammessi incassi in contanti;
 - sono definite le modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e degli incassi, nonché delle operazioni di tesoreria;
 - sono limitati al massimo tutti i movimenti di piccola cassa.
- La Società garantisce, in ogni caso, la tracciabilità delle attività svolte con la finalità di assicurare la correttezza e trasparenza, in accordo con il principio della segregazione dei compiti.

4) Selezione, assunzione e gestione del personale.

- L'attività di selezione del personale deve avvenire sulla base delle procedure adottate dalla Società che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello e dei seguenti principi:
- effettiva esigenza di nuove risorse nel rispetto di un budget approvato; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di più colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione definitiva in fase di selezione;
 - in presenza di un candidato ritenuto idoneo, si procede a sottoporre l'offerta contrattuale che comprende livello di inquadramento e di retribuzione proposti;

- una volta raggiunto l'accordo con il candidato individuato e prima dell'assunzione, lo stesso è invitato a sottoporsi a visita medica per verificarne l'idoneità allo svolgimento della mansione assegnata;
- è fatto divieto di praticare ingiustificate discriminazioni nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, concessione di benefici e promozioni nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del personale devono impegnarsi ad assicurare la correttezza e completezza dei dati relativi al personale nella fase di predisposizione delle dichiarazioni dei dati agli enti pubblici e in caso di accertamenti/procedimenti ispettivi da parte degli stessi;
- il personale è assunto in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- con riferimento al processo valutativo, lo stesso deve prevedere che le politiche di valutazione, di sviluppo e retribuzione siano strettamente improntate a criteri di merito e di competenza attraverso l'applicazione di parametri non discriminatori;
- i candidati devono essere sottoposti ad un colloquio valutativo, nell'ambito del quale occorre accertare e valutare eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione o, comunque, la presenza di potenziali conflitti di interesse;
- nella fase finale del processo di assunzione è richiesta al candidato la sottoscrizione di apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, che viene archiviata e conservata dalle Strutture organizzative competenti;
- al candidato vengono richiesti, pur restando nel pieno rispetto della norma di legge e della sfera privata dei candidati, documenti provenienti dalla cancelleria del Tribunale del luogo di residenza che attestino la esclusione da procedimenti penali in corso e l'assenza di misure restrittive che possano compromettere il normale svolgimento dell'attività lavorativa;
- l'autorizzazione all'assunzione deve provenire da adeguati livelli;
- i meccanismi di progressione del personale devono assicurare il rispetto dei principi di trasparenza ed oggettività e sono rimessi alle decisioni dell'Organo dirigente;
- la Società garantisce il rispetto dei diritti umani e dei diritti sul luogo di lavoro nei confronti, altresì, dei lavoratori assunti part time e a tempo pieno, dei subappaltatori e dei lavoratori migranti;
- nell'ambito del processo di gestione degli adempimenti legati all'assunzione di personale appartenente a categorie protette, devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività

di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione;

- le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- La Società presta attenzione affinché le stesse condizioni di tutela dei lavoratori siano rispettate anche dalle aziende fornitrici di prestazioni lavorative nei confronti dei loro lavoratori che siano inviati all'interno degli stabilimenti di BIMBO QSR ITALIA S.R.L.

5) Gestione dei rapporti con le Società del Gruppo.

- L'attività sensibile in esame deve essere gestita in modo tale da assicurare la massima trasparenza delle operazioni/transazioni/prestazioni fra tutte le Società del Gruppo Bimbo. In particolare, nei rapporti infragruppo deve essere previsto l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti in parola.
- Le attività poste in essere tra le società del Gruppo devono essere oggetto di monitoraggio.
- Devono essere realizzati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti/operazioni infragruppo.
- In relazione al trasferimento di fondi tra conti correnti delle Società del Gruppo devono essere previsti idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico, con indicazione dei criteri e delle modalità di esecuzione.

PARTE SPECIALE D

FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento della propria attività, ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25 bis (*"Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"*) e all'art. 25 bis.1 (*"Delitti contro l'industria e il commercio"*) del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori intrattengono rapporti di qualsivoglia natura con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25 bis (*"Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"*) e dall'art. 25 bis.1 (*"Delitti contro l'industria e il commercio"*) ritenuti applicabili alla Società, rimandando alla Parte Generale per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto.

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni –

(Art. 473 c.p.): la norma punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo altrui di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati. La pena è la reclusione da sei mesi a tre anni e la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi – (Art. 474 c.p.) la norma punisce le condotte di coloro che, estranei ai reati di cui all'art. 473 c.p., introducono in Italia prodotti industriali recanti marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, oppure detengono per la vendita, mettono in vendita o comunque in circolazione prodotti contraffatti, sempre che non siano già punibili per l'introduzione in Italia. È sempre richiesto il fine di trarre profitto. Il detentore potrebbe essere punito, oltre che per il reato in questione, anche a titolo di ricettazione, qualora fosse a conoscenza fin dal momento dell'acquisto della falsità dei segni distintivi apposti ai prodotti dal suo fornitore o da altri. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 25 octies del Decreto, anche il reato di ricettazione può dar luogo alla responsabilità amministrativa degli Enti.

Delitti contro l'industria e il commercio

Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.): la norma punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

Il bene giuridico leso dall'offesa descritta dalla norma è rappresentato dal libero e normale svolgimento dell'industria e del commercio, il cui turbamento si riverbera sull'ordine economico.

Relativamente alla condotta delittuosa, perché possa dirsi integrato il reato di cui all'art. 513 c.p. è necessario che il turbamento dell'altrui attività economica derivi da comportamenti illeciti posti in essere con inganno al fine di danneggiare l'attività stessa.

Secondo la giurisprudenza, le condotte integranti la fattispecie di cui all'art. 513 c.p. sono le seguenti:

- uso di violenza sulle cose, che si realizza ogni qualvolta la cosa venga trasformata, danneggiata o ne venga mutata la destinazione;
- ricorso a mezzi fraudolenti (atti di concorrenza sleale ex art. 2598 c.c.) quali pubblicità menzognera, pubblicità denigratoria, o uso di altrui marchi registrati, boicottaggio, rifiuto di contrattare o inserimento nel codice sorgente del proprio sito Internet di parole chiave direttamente riferibili alla persona, impresa o prodotto di un concorrente.

La clausola di sussidiarietà espressa nella medesima norma fa sì che essa trovi applicazione solo allorquando non ricorrano gli estremi di un più grave reato.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza – (Art. 513 bis c.p.): la norma punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.

La norma mira a contrastare gli atti diretti a impedire o limitare l'intervento sul mercato di operatori concorrenti. Il reato sussiste anche quando la violenza o la minaccia sia posta in essere da terzi per conto dell'imprenditore, oppure non sia direttamente rivolta al concorrente, ma ai suoi potenziali clienti. Potrebbe ad esempio ravvisarsi il reato nelle ipotesi di: minaccia rivolta ad un fornitore di non effettuare altri ordini nel caso in cui il fornitore stesso rifornisca un concorrente della Società.

Frode nell'esercizio del commercio – (Art. 515 c.p.): la norma punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

La norma mira ad assicurare il corretto svolgimento del commercio, attraverso cui vengono indirettamente garantiti gli interessi patrimoniali dei singoli consumatori. La pena è la reclusione fino a due anni o la multa fino a euro 2.065.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine – (Art. 516 c.p.): il reato è commesso da parte di chi pone in vendita o in commercio sostanze alimentari non genuine, vale a dire sostanze, cibi e bevande che, pur non pericolosi per la salute, siano stati alterati con aggiunta o sottrazione di elementi, od abbiano composizione diversa da quella prescritta.

La condotta consiste nel mettere in vendita o in commercio sostanze alimentari non genuine facendole apparire, attraverso l'inganno, come genuine. Per sostanze alimentari si intendono tutte quelle sostanze destinate all'alimentazione umana, bevande comprese. La non genuinità delle stesse risiede nel fatto che siano state modificate per opera dell'uomo che le ha alterate o contraffatte; l'elemento soggettivo del reato è il dolo generico e consiste nella coscienza e volontà dell'aver messo in vendita o in commercio sostanze alimentari con la consapevolezza della loro non genuinità e con

la volontà di presentarle come genuine; il delitto si consuma quando il soggetto attivo pone in vendita o mette altrimenti in commercio le sostanze alimentari.

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 *bis* e dall'art. 25 *bis*.1 del D. Lgs. n. 231/2001, ritenute rilevanti per la Società:

- 1) Gestione delle attività di marketing.**
- 2) Gestione dei marchi e brevetti.**
- 3) Gestione rapporti con i fornitori e controparti contrattuali.**
- 4) Gestione delle attività commerciali e dei rapporti con altre imprese.**
- 5) Gestione del processo produttivo.**
- 6) Gestione della cassa.**

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali; dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate:

- Consiglio di Amministrazione;
- General Manager;
- CFO;
- Plant Controller;
- Chief Accounting;
- Accounting;
- Ufficio acquisti - Purchasing Manager;
- Ufficio marketing Gruppo;
- HR - People Manager;
- Responsabile di Produzione;
- Responsabile R&D;

- Responsabile Gestione Sistema Qualità.

4. Principi generali di comportamento

La Società assicura la massima attenzione nella gestione delle aree sensibili individuate, sia nell'ambito della propria attività promozionale/pubblicitaria, sia nell'ambito dei rapporti intrattenuti con le proprie controparti commerciali, sia con riferimento ai rapporti con i clienti.

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In particolare, tutti i soggetti che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, a qualunque titolo si trovino a dover trattare valori:

- devono essere appositamente incaricati nelle specifiche procedure gestionali;
- sono tenuti ad operare con onestà, integrità, correttezza e buona fede;
- sono tenuti a prestare particolare attenzione in relazione alle negoziazioni con clientela non sufficientemente conosciuta ovvero avente ad oggetto importi di rilevante entità.

In via generale ai Destinatari è, altresì, richiesto di:

- rispettare la proprietà industriale e l'attività commerciale altrui evitando condotte di turbativa come sopra definite;
- fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa i servizi offerti, con l'espresso divieto di promuovere e vendere servizi/beni le cui qualità e caratteristiche (intrinseche o estrinseche) siano diverse, anche solo parzialmente, da quelle dichiarate o pattuite;
- effettuare, nella instaurazione di rapporti commerciali attivi o passivi, tutte le verifiche imposte dalle policy aziendali, o che appaiano comunque opportune in ragione delle caratteristiche soggettive del soggetto terzo con cui la Società venga in contatto e/o delle caratteristiche oggettive della prestazione oggetto del rapporto negoziale;
- osservare rigorosamente le policy aziendali disciplinanti le attività di approvvigionamento e/o cessione di beni e servizi, nonché le modalità di contatto e gestione dei rapporti con la clientela, anche attraverso l'attività di produzione e/o riproduzione documentale;
- astenersi da qualsiasi comportamento nei confronti di clienti e soggetti concorrenti della Società che possa integrare una violenza o una minaccia e, in generale, da comportamenti non conformi alla correttezza professionale idonei a creare indebiti effetti distorsivi della concorrenza;
- verificare per quanto possibile la provenienza e le qualità dei beni acquisiti dai fornitori di qualsiasi tipo, onde accertare che non si tratti di beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di privativa.

Al fine di evitare la commissione dei reati descritti nella presente Parte Speciale è fatto divieto ai Destinatari di:

- tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste in questa Parte Speciale del Modello;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- fornire informazioni non veritiere sui prodotti commercializzati;
- consentire la re-immissione sul mercato di prodotti destinati alla distruzione;
- pubblicizzare i propri prodotti millantandone false denominazioni (D.O.C.G., D.O.C., etc.);
- diffondere notizie false e/o screditanti relativamente all'attività delle società concorrenti;
- stipulare accordi collusivi al fine di alterare il gioco della concorrenza ed estromettere dal mercato società concorrenti;
- utilizzare marchi o altri segni distintivi con modalità tali che possano ingenerare o creare confusione nel consumatore;
- utilizzare marchi o altri segni distintivi altrui;
- far ricorso a pubblicità denigratoria, ingannevole o menzognera;
- boicottare i concorrenti mediante pubblicità o comunicazioni volte a dissuadere altri soggetti a intrattenere determinati rapporti anche con le imprese concorrenti della Società;
- vendere prodotti qualitativamente o quantitativamente diversi da quelli pattuiti con il cliente;
- vendere prodotti contenenti sostanze alimentari non genuine come se fossero genuine;
- manomettere o alterare i risultati dei test chimici condotti dalla Società e propedeutici alla vendita dei prodotti;
- utilizzare illecitamente brevetti altrui.

5. Sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati gli standard di controllo “specifici” definiti in relazione alle attività sensibili e strumentali individuate.

1) Gestione delle attività di marketing

L'attività di marketing è gestita a livello di Gruppo.

In ogni caso sono rispettati i seguenti principi:

- definizione di ruoli e responsabilità in relazione alla revisione e diffusione delle comunicazioni e del materiale di contenuto promozionale;
 - con riferimento alle iniziative di comunicazione istituzionale e commerciale occorre verificare che il messaggio pubblicitario sia chiaro, completo e veritiero; trasparente e riconoscibile come tale, e che non includa riferimenti ad elementi del servizio inesistenti;
 - definizione di ruoli e responsabilità per lo svolgimento di verifiche di coerenza tra quanto contrattualmente pattuito e quanto effettivamente erogato/prestato/ottenuto.
-
- I contratti con i clienti prevedono specifiche clausole volte a tutelare il principio di non concorrenza.
 - Nell'ambito dei contratti con eventuali partner commerciali sono inserite specifiche clausole con cui i partner commerciali dichiarano di conoscere e si obbligano a rispettare – nell'espletamento delle attività in favore di BIMBO QSR ITALIA S.R.L. – i principi contenuti nel D. Lgs. n. 231/2001.
 - L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
 - Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
 - Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante sottostante il processo di realizzazione, fornitura, gestione di brevetti, marchi o opere dell'ingegno è archiviata presso la sede della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

2) Gestione dei marchi.

- L'attività “sensibile” in esame è regolamentata da apposita documentazione e da contratti di servizi che regolano formalmente le prestazioni di servizi rese nei confronti di Partners commerciali, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni rese/ricevute.

- Tali contratti devono prevedere l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. n. 231/2001.
- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle principali fasi del processo di sviluppo, registrazione, gestione, protezione e valorizzazione di brevetti, marchi, opere dell'ingegno protetti dalla legge sul diritto d'autore nonché delle attività di concessione di licenze d'uso.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante sottostante il processo di realizzazione, fornitura, gestione di brevetti, marchi o opere dell'ingegno è archiviata presso la sede della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

3) Gestione dei rapporti con i fornitori e controparti contrattuali

- L'attività sensibile in esame deve essere svolta nel rispetto delle procedure e delle policy adottate dalla Società.
- Il processo di gestione dei fornitori è svolto nel rispetto dei seguenti parametri adottati dalla Società.
- Il processo di gestione di questa attività si articola nelle seguenti fasi:
 - definizione dell'esigenza di acquisto, sulla base di reali esigenze aziendali e su autorizzazione delle funzioni competenti della Società;
 - valutazione, qualifica e monitoraggio del fornitore;
 - processo di iscrizione e gestione dell'Elenco dei fornitori qualificati o eventuale approvazione di un nuovo fornitore;
 - gestione della richiesta di acquisto e gestione della richiesta di offerta;
 - selezione delle offerte e negoziazione;
 - emissione ed approvazione dell'ordine di acquisto;
 - ricevimento e accettazione dei beni/servizi.
- Per quanto attiene alle fasi di ricerca e selezione del fornitore, negoziazione e stipulazione del contratto, l'attività viene svolta con il supporto delle strutture organizzative competenti della

Società nell'ambito delle rispettive aree e attività di competenza. Il contratto stipulato con il fornitore deve prevedere l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. n. 231/2001.

- In sede di selezione di fornitori sono rispettati i principi delineati nella "Procedura conflitto di interessi"; in particolare, in sede di assegnazione di incarichi, stipula di contratti o emissione di ordini ai potenziali fornitori di beni e servizi, la Società richiede la sottoscrizione di una apposita dichiarazione per conoscere le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
- Nei contratti di collaborazione e/o consulenza sono inserite apposite clausole contrattuali con l'espressa previsione che la violazione delle procedure applicabili, del Codice Etico e dei principi generali di cui al presente Modello, determina la risoluzione immediata del contratto, con la possibilità di applicare penali o la previsione della facoltà per la Società di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.
- Per quanto concerne le successive attività inerenti alla gestione del contratto, i Destinatari sono tenuti ad applicare i seguenti standard di controllo:
 - il gestore del contratto monitora l'avanzamento delle attività previste dal contratto al fine di verificare che i beni, i lavori e i servizi richiesti vengano consegnati/eseguiti nei tempi previsti e ne valuta la conformità rispetto alle condizioni contrattuali definite;
 - l'avvenuta consegna di beni, l'esecuzione di lavori e la prestazione di servizi sono attestate da specifici documenti emessi dal fornitore, conformemente a quanto stabilito nel contratto, nei quali sono evidenziate le attività svolte/i beni consegnati a fronte del contratto;
 - il gestore del contratto identifica la necessità di provvedere a modifiche di quanto previsto dal contratto e attiva l'iter di formalizzazione previsto dagli strumenti normativi di riferimento;
 - il gestore del contratto rilascia il proprio benestare per il servizio reso autorizzando il pagamento della fattura ricevuta;
 - viene, in ogni caso, sempre assicurata la tracciabilità dei rapporti.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate (anche in via telematica o elettronica) e la documentazione rilevante è archiviata presso le Strutture organizzative competenti della

Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati; in particolare la Società conserva evidenza delle prestazioni rese dal consulente o dal collaboratore esterno, supportate da adeguata documentazione.

- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico.

4) Gestione delle attività commerciali e dei rapporti con altre imprese

- L'attività sensibile in esame deve essere regolamentata da apposita documentazione organizzativa che disciplini i rapporti con Partners commerciali. Nell'ambito del processo devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle principali fasi del processo di gestione del rapporto con i Partners commerciali.
- L'attività deve essere svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo devono essere adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante sottostante il processo di gestione dei rapporti commerciali deve essere archiviata presso la sede della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

Con specifico riferimento all'attività di cessione di beni e servizi sono svolti, nel corso delle attività operative e sulla base delle rispettive competenze, adeguati controlli interni orientati:

- all'identificazione dei rischi connessi alle operazioni svolte (violazione di policy aziendali, inefficienze di processo, commissione di reati rilevanti ai fini della presente parte speciale);
- all'adozione di misure idonee a mitigare i rischi rilevati;
- alla verifica dell'efficacia dei controlli, ed al loro eventuale aggiornamento;
- alla segnalazione alle competenti funzioni aziendali ed all'Organismo di Vigilanza di eventuali criticità dei processi, per le quali si rendano necessari interventi correttivi che esulano dai poteri assegnati.

5) Gestione del processo produttivo

- Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- accertarsi che le materie prime con cui sono realizzati i propri prodotti siano genuine e che ne sia sempre indicata la provenienza;
- effettuare i previsti controlli di qualità sulle materie prime nel rispetto dei piani di campionamento;
- assicurare la tracciabilità del prodotto in ogni sua fase al fine di agevolare il ritiro o richiamo di eventuali lotti non genuini dello stesso;
- garantire il rispetto delle norme tecniche sulla sicurezza alimentare nonché delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di prodotti alimentari; verificare il corretto smaltimento dei prodotti inadatti alla commercializzazione affinché non siano reimmessi sul mercato.

6) Gestione della cassa

La Società si impegna a limitare al massimo tutti i movimenti di piccola cassa.

- La gestione della cassa avviene nel rispetto dei seguenti parametri:
 - la Società ha una dotazione di cassa presso i due stabilimenti di Bomporto e Monterotondo, che viene gestita e movimentata esclusivamente nel caso in cui ci sia esigenza di denaro contante per piccole spese;
 - la gestione della cassa è affidata esclusivamente a soggetti espressamente delegati ed individuati nelle policy adottate dalla Società;
 - la cassa deve essere conservata in maniera tale che siano garantite sempre adeguate procedure per la sicurezza della stessa;
 - i gestori delle casse devono autorizzare di volta in volta i movimenti di piccola cassa che sono limitati, a titolo esemplificativo, al pagamento di spese postali (per invio raccomandate), pagamento di piccole spese a favore di corrieri per consegne urgenti, piccole spese di rappresentanza per rifreschi solo ed esclusivamente nel caso in cui ci siano clienti presso le Sedi aziendali per *business meetings*;
 - per ogni spesa l'Ufficio Amministrazione ha il dovere di conservare tutta la documentazione a supporto (fatture, ricevute fiscali, ecc.);
 - la giacenza di cassa giornaliera deve essere proporzionale alle effettive necessità della Società, fermo restando che i versamenti e i prelievi dovranno avvenire nel rispetto della normativa antiriciclaggio in tema di limitazioni all'uso del contante.

PARTE SPECIALE E

REATI SOCIETARI

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione delle Attività Sensibili, come definite nella Parte Generale, connesse con le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del Decreto articolo, aggiunto dall'art. 3, del D.Lgs. n. 61 del 2002, poi modificato dall'art. 12, comma 1, legge n. 69 del 2015. Il tutto nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti con la Società.

Nello specifico la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'OdV ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione delle fattispecie ricomprese dall'art. 25 ter del Decreto ("Reati Societari") ritenuti applicabili alla Società, rimandando alla Parte Generale per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto.

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.): il reato si configura nei casi in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, espongono fatti falsi o omettono informazioni dovute, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico

e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. La pena è la reclusione da uno a cinque anni.

Trattasi di reato “proprio”, cioè che può essere commesso esclusivamente da soggetti qualificati (amministratori, direttori generali, dirigenti, sindaci e liquidatori) muniti di poteri di amministrazione e gestione, nonché di controllo sull’operato della *governance*.

Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.): qualora i fatti di cui all’articolo 2621 c.c. siano di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta, si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni.

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.): il reato si configura quando sono realizzate condotte che, con riferimento alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società quotata o del gruppo, consistono nella consapevole:

- esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico;
- omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge.

In ogni caso la condotta è sanzionata penalmente quando risulta rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto e idonea a concretamente indurre i destinatari in errore. Inoltre, l’illecito sussiste anche se si riferisce a beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.): il reato si configura nei casi in cui gli amministratori, attraverso l’occultamento di documenti o altri artifici, ostacolano o impediscono lo svolgimento delle attività di controllo dei soci o degli organi sociali, cagionando in tal modo un danno ai soci.

Il reato consiste nell’ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e agli organi sociali attraverso l’occultamento di documenti od altri idonei artifici. La fattispecie, quindi, si configura non solo quando le attività sono impedito ma anche qualora siano solamente ostacolate.

La responsabilità dell’ente (in presenza di tutti i requisiti richiesti dal Decreto 231/01) è configurabile esclusivamente nel caso in cui la condotta posta in essere dall’autore del “reato presupposto” abbia causato un danno ai sensi dell’art. 2625 comma 2 c.c. In tal caso si applica la reclusione fino ad un anno.

La fattispecie può verificarsi, ad esempio, nel caso in cui gli amministratori di una società, a fronte di una legittima e puntuale richiesta da parte di un socio o del Collegio Sindacale, tengano una condotta non corretta e trasparente, ad esempio non riscontrando la richiesta di informazione mediante

l'occultamento, anche accompagnato da artifici, della documentazione utile a rappresentare una determinata attività da essi compiuta.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.): il reato si configura nel caso in cui gli amministratori e i soggetti ad essi equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c. (amministratori di fatto), fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscano (anche simulatamente) i conferimenti ai soci o li liberino dall'obbligo di eseguirli. La pena è la reclusione fino ad un anno.

Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.): il reato si configura nei casi in cui gli amministratori (e i soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c.) ripartiscano utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva o distribuiscano riserve che non possono per legge essere distribuite. Si applica la pena dell'arresto fino ad un anno.

Illecite operazioni sulle azioni o sulle quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.): il reato si configura nei casi in cui gli amministratori (e i soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 cod. civ.), fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistino o sottoscrivano azioni o quote della società che amministrano o della controllante in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Si applica la pena della reclusione fino ad un anno.

Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.): il reato si configura nei casi in cui gli amministratori (e i soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 cod. civ.) effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori e in modo da cagionare danno ai creditori medesimi. La pena è la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il delitto in esame mira a tutelare le legittime pretese dei creditori sul patrimonio dell'Ente. Il reato è integrato nell'ipotesi in cui l'organo di vertice disponga di procedere ad operazioni straordinarie con la consapevolezza e lo specifico intento di pregiudicare i diritti dei creditori.

Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.): il reato si configura nei casi in cui l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al D.Lgs. n. 58/1998, della L. 12 agosto 1982, n. 576, o del D.Lgs. 21 aprile 1993, n. 124, non dichiara volutamente al Consiglio di amministrazione l'interesse personale suo o di suoi familiari in una determinata operazione all'esame del Consiglio di amministrazione. Si applica la pena della reclusione da uno a tre anni se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.): il reato si configura nei casi in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino fittiziamente il capitale sociale attraverso: (i) attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, (ii) sottoscrizione reciproca di azioni o quote, (iii) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. La pena è la reclusione fino ad un anno.

Corruzione fra privati (art. 2635, comma 3, c.c.): il reato si configura nei casi in cui chiunque, anche per interposta persona, offra, prometta o dia denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori (o loro sottoposti) nonché a coloro che nell'ambito organizzativo della società esercitino funzioni direttive diverse da quelle di questi soggetti o che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli stessi, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Ne consegue che la responsabilità della società ex Decreto 231/01 è configurabile esclusivamente nel caso in cui la condotta attiva del reato sia posta in essere dal "corruttore" che dà o promette denaro o altra utilità ad una delle figure soggettive individuate nei primi due commi dell'art. 2635 c.c.

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.): il reato si configura laddove un soggetto offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà. La punibilità di tali condotte a titolo di istigazione è, ovviamente, subordinata alla condizione che l'offerta o la promessa non venga accettata.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.): il reato si configura nella condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determini la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto. La pena è la reclusione da sei mesi a tre anni.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.): il reato si configura nei casi in cui vengano diffuse notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari. Si applica la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.): il reato si configura nei casi in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei

documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongano fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultino con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione medesima; alternatively, assume rilievo la condotta dei medesimi soggetti laddove gli stessi omettano le comunicazioni dovute alle predette autorità, ostacolandone consapevolmente le funzioni. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni.

Falso in prospetto (Art. 173 bis D. Lgs. 58/1998): la norma mira a punire chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti per la offerta al pubblico di prodotti finanziari o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto esponga false informazioni od occulti dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i suddetti destinatari. Si applica la pena della reclusione da uno a cinque anni.

False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023): il reato si configura nei casi in cui un qualunque soggetto, al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29, formi documenti in tutto o in parte falsi, alteri documenti veri, renda dichiarazioni false oppure ometta informazioni rilevanti. Tale certificato preliminare è un atto rilasciato dal notaio attestante l'adempimento degli atti e delle formalità preliminari alla realizzazione di una fusione transfrontaliera. La pena è la reclusione da sei mesi a tre anni.

3. Attività aziendali sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

A seguito dell'analisi dei processi aziendali è stato possibile individuare le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-ter del Decreto ("Reati Societari") ritenute rilevanti per la Società.

1) Tenuta e conservazione della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in

base alla normativa vigente: si tratta di attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico (anche consolidato) della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (e del relativo Gruppo) richiesto da disposizioni di legge, con particolare riferimento alle attività di:

- corretta tenuta dei rapporti con i terzi (es. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito/credito;
- gestione amministrativa e contabile delle partecipazioni, dei cespiti e delle ulteriori immobilizzazioni;
- accertamenti di tutti gli altri fatti di rilevanza amministrativa in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, etc.);
- processi estimativi, quantificazione delle poste valutative e fondi rischi e oneri (ad es. avviamenti, marchi e brevetti, etc.);
- documentazione, archiviazione e conservazione delle scritture contabili e dell'ulteriore documentazione relativa all'attività di impresa di cui è obbligatoria la conservazione in adempimento alle normative vigenti.

2) Gestione dei rapporti con i Soci, Collegio Sindacale/Sindaco e la Società di Revisione: si tratta delle attività di gestione del rapporto con i Soci; gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale/Sindaco con riferimento alle attività di controllo che possono essere esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono/debbono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente; gestione dei rapporti con la Società di Revisione con riferimento alle attività di controllo da essa esercitate e alla corretta gestione dei documenti su cui la Società di Revisione stessa esercita il controllo sulla base della normativa vigente.

3) Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali: si tratta delle attività di preparazione e di svolgimento delle riunioni degli organi sociali, inclusa la predisposizione della documentazione relativa all'oggetto dell'assemblea e del CdA per consentire di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione.

4) Gestione delle attività relative a operazioni sul capitale: si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale, sia di natura ordinaria (quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi), che di natura straordinaria (quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni).

5) Gestione delle risorse finanziarie: si tratta delle attività di movimentazione delle risorse finanziarie della Società.

- 6) Gestione degli Investimenti:** si tratta dell'attività volta all'effettuazione di investimenti.
- 7) Gestione degli adempimenti relativi al pagamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi:** si tratta della gestione dei rapporti con le autorità competenti (enti previdenziali, assicurativi etc.) e degli adempimenti connessi all'amministrazione e gestione del personale.
- 8) Gestione dei rapporti e comunicazioni (laddove previste e necessarie) con Autorità pubbliche di Vigilanza e/o Autorità Amministrative indipendenti relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge.**
- 9) Gestione degli adempimenti fiscali:** gestione ed esecuzione degli adempimenti fiscali previsti dalla legge.
- 10) Gestione dei finanziamenti infragruppo.**

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- Consiglio di Amministrazione;
- General Manager;
- CFO;
- Plant Controller;
- Chief Accounting;
- Accounting.

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In via generale ai Destinatari 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, al pubblico e alle Autorità competenti un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- osservare 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;
- disciplinare le operazioni di riduzione del capitale sociale, fusione e scissione societaria;
- assicurare un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false, ingannevoli o incomplete sulla società e sulle sue controllate;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente (anche a livello di tentativo), reati presupposto rientranti tra quelli sopra considerati (art. 25-ter del D. Lgs. 231/01);
- violare i principi e le procedure aziendali previste in materia;
- tenere condotte di qualsiasi natura tali da integrare i reati societari menzionati o condotte che, se pur lecite, possano favorirne, direttamente o indirettamente, la commissione;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero e trasparente la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti o liberare dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- pubblicare, divulgare o trasmettere notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della società o delle sue controllate;

- porre in essere comportamenti che impediscano una chiara e veritiera rappresentazione e ricostruzione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio unico, del Collegio sindacale/Sindaco o della società di revisione;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Amministrative Indipendenti e/o Autorità di Vigilanza, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti degli enti pubblici ed autorità di vigilanza e controllo 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;
- effettuare registrazioni contabili in modo non accurato, non corretto e non veritiero;
- registrare operazioni senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta, "in primis", una corretta rilevazione contabile e, successivamente, una ricostruzione accurata;
- procedere ad aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale.

5. Sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli della Società si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati i principi di controllo specifici:

1) Tenuta e conservazione della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e

comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente.

- L'attività sensibile in esame è svolta dalle strutture organizzative competenti, che si impegnano ad osservare le prescrizioni impartite dalle leggi in materia ed a rispettare i principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive.
- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle principali fasi dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative espresse in bilancio.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Deve essere prevista attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

2) Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale/Sindaco e la Società di Revisione.

- Nei rapporti con il Collegio Sindacale/Sindaco, ove nominato, con la Società di Revisione e con i Soci, i Destinatari devono rendere disponibili i dati ed i documenti richiesti in modo puntuale, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e, comunque, segnalando nella forma e nei modi idonei, eventuali situazioni di conflitto di interesse.
- Il processo è svolto nel rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le varie funzioni coinvolte; sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo in relazione alle attività di ricezione, consolidamento e trasmissione dei dati e delle informazioni richieste da Soci, Collegio Sindacale/Sindaco e dalla Società di Revisione.
- Devono sussistere sistemi di controllo che consentano la verifica della veridicità e della completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in prospetti e/o in documenti e/o atti già comunicati a detti soggetti o diretti al pubblico.

- Devono essere stabiliti flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo, e deve essere garantita la tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza.
- Devono essere regolamentate le fasi di valutazione e selezione della Società di Revisione contabile.
- Devono essere forniti, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dalla Società di Revisione e dal Collegio sindacale/Sindaco.
- Tutte le fasi del processo devono essere adeguatamente documentate (e archiviate su supporto cartaceo/elettronico) a cura delle strutture competenti.

3) Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali.

- Deve essere definito un sistema di regole volte a disciplinare il funzionamento degli Organi Sociali.
- Devono essere previste riunioni periodiche tra l'organo di controllo e l'Organismo di Vigilanza, anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/*Corporate Governance*, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, del *management* e dei Dipendenti.

4) Gestione delle attività relative a operazioni sul capitale.

- Le operazioni sui conferimenti, sugli utili e sulle riserve, le operazioni sul capitale sociale, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle norme di legge applicabili, delle regole di *Corporate Governance* e delle procedure aziendali di valutazione ed analisi delle suddette operazioni.
- Lo svolgimento delle attività sensibili in esame è regolamentato da apposita documentazione e si tiene traccia di proposte, studi, valutazioni in relazione a tutte le operazioni sul capitale sociale della Società.
- Qualora tali operazioni richiedessero il coinvolgimento dei responsabili delle funzioni competenti (ad es.: proposte, valutazioni, programmi, ecc.), dovrà essere previsto il tracciamento ed il controllo delle specifiche attività svolte.
- Deve essere predisposto un programma di informazione/formazione periodica degli amministratori, del *management* e dei Dipendenti in relazione alla normativa di *Corporate Governance* ed in merito ai reati/illeciti amministrativi in materia societaria.
- Devono essere previste riunioni periodiche tra l'organo di controllo e l'Organismo di vigilanza anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa

societaria/*Corporate Governance*.

5) Gestione delle risorse finanziarie.

- L'attività sensibile in esame è regolamentata dalle procedure e policy adottate dalla Società e riguarda le attività di gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, tra cui la gestione di incassi e pagamenti, gestione del "cash flow" e della piccola cassa. L'attività è svolta nel rispetto dei seguenti principi:
 - sono stabilite modalità di autorizzazione dei pagamenti e modalità di identificazione dei soggetti abilitati ad effettuare le operazioni;
 - è assicurata la netta separazione tra chi predispone i pagamenti e chi li autorizza;
 - sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie e sono previste soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
 - l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - nessun pagamento viene effettuato in contanti (se non negli stretti limiti in cui questo è consentito);
 - sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;
 - sono definite le modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura e/o altro documento contabile;
 - l'unico strumento utilizzato dalla Società per incassare i propri crediti è il bonifico bancario;
 - non sono mai ammessi incassi in contanti;
 - sono definite le modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e degli incassi, nonché delle operazioni di tesoreria;
 - sono limitati al massimo tutti i movimenti di piccola cassa.
- La Società si impegna a limitare al massimo tutti i movimenti di piccola cassa. La gestione della cassa avviene nel rispetto dei seguenti parametri:
 - la Società ha una dotazione di cassa presso i due stabilimenti di Bomporto e Monterotondo, che viene gestita e movimentata esclusivamente nel caso in cui ci sia esigenza di denaro contante per piccole spese;

- la gestione della cassa è affidata esclusivamente a soggetti espressamente delegati ed individuati nelle policy adottate dalla Società;
 - la cassa deve essere conservata in maniera tale che siano garantite sempre adeguate procedure per la sicurezza della stessa;
 - i gestori delle casse devono autorizzare di volta in volta i movimenti di piccola cassa che sono limitati, a titolo esemplificativo, al pagamento di spese postali (per invio raccomandate), pagamento di piccole spese a favore di corrieri per consegne urgenti, piccole spese di rappresentanza per rifreschi solo ed esclusivamente nel caso in cui ci siano clienti presso le Sedi aziendali per *business meetings*;
 - per ogni spesa l'Ufficio Amministrazione ha il dovere di conservare tutta la documentazione a supporto (fatture, ricevute fiscali, ecc.);
 - la giacenza di cassa giornaliera deve essere proporzionale alle effettive necessità della Società, fermo restando che i versamenti e i prelievi dovranno avvenire nel rispetto della normativa antiriciclaggio in tema di limitazioni all'uso del contante.
- La Società garantisce, in ogni caso, la tracciabilità delle attività svolte con la finalità di assicurare la correttezza e trasparenza, in accordo con il principio della segregazione dei compiti.

6) Gestione degli Investimenti.

- L'azienda applica uno stretto controllo su tutti i progetti di investimento che la riguardano.
- Il processo di gestione di questa attività si articola nelle seguenti fasi:
 - individuazione dell'opportunità di investimento;
 - valutazione preliminare dell'opportunità di *business* e della natura del progetto di investimento con i beni/servizi oggetto dell'investimento ed il previsto *cash flow*;
 - approvazione interna dell'iniziativa;
 - implementazione del progetto di investimento.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante, sottostante il processo di realizzazione degli investimenti, è archiviata presso le strutture

organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

7) Gestione degli adempimenti relativi al pagamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi.

- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza; solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a rappresentare la Società con soggetti pubblici, nel rispetto dei limiti di autorità interni, e i soggetti abilitati a svolgere attività in rapporto con soggetti pubblici sono formalmente delegati al compimento di tali attività.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

8) Gestione dei rapporti e comunicazioni con Autorità pubbliche di Vigilanza e/o Autorità Amministrative indipendenti.

- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza e/o Autorità Amministrative Indipendenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Autorità garante della Concorrenza e del Mercato – Antitrust;
 - Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
- Il processo è svolto nel rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le varie funzioni coinvolte.
- Sono individuati ex ante i soggetti abilitati ad avere rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza e/o Autorità Amministrative indipendenti.
- Deve essere assicurata la presenza, in occasione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, di almeno due soggetti appositamente delegati o dotati di apposita procura.
- Tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese devono rispettare principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza.
- Tutte le fasi del processo, incluso l'iter decisionale (quali le richieste di

documentazione/chiarimenti/informazioni formulate dalle Autorità Amministrative Indipendenti, i principali passaggi valutativi e autorizzativi che hanno condotto a elaborare il documento e ad autorizzarne la trasmissione all'esterno, con particolare riferimento ai controlli intermedi eseguiti, le comunicazioni verso l'esterno) devono essere opportunamente documentate, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico e nell'ambito delle procedure e protocolli operativi esistenti.

9) Gestione degli adempimenti fiscali: gestione ed esecuzione degli adempimenti fiscali previsti dalla legge.

- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle principali fasi dei processi che contribuiscono alla definizione e all'effettuazione degli adempimenti fiscali.
- Devono sussistere sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in prospetti e/o in documenti e/o atti già comunicati a detti soggetti o diretti al pubblico.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Devono essere forniti, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dalla società di revisione.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

10) Gestione dei finanziamenti infragruppo.

- Il processo è gestito dalla Società Capogruppo.
- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante deve essere archiviata (in formato cartaceo/elettronico) presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti

archiviati.

- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico e nell'ambito delle procedure e protocolli operativi esistenti.

PARTE SPECIALE F

DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione delle attività di selezione ed assunzione del personale, di utilizzo di lavoratori somministrati mediante ricorso ad agenzie /consorzi / cooperative e nella gestione e selezione dei fornitori, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività, ai fini della prevenzione dei delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies* del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione del reato richiamato dall'art. 25-*quinquies* ("*Delitti contro la personalità individuale*") del Decreto ritenuto applicabile alla Società, rimandando alla Parte Generale per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.): il reato si configura nei casi in cui chiunque:

"1. Omissis;

2. utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al

numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno”.

La pena è la reclusione da uno a sei anni e la multa da 5.00 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

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

Costituiscono aggravante specifica e comportano l’aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) l’aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L’art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto prevede, ai fini della valenza esimente del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l’individuazione delle seguenti c.d. attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito o tramite le quali potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati presupposto individuati dal D. Lgs. n. 231/01.

A seguito dell’analisi dei processi aziendali è stato possibile individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-*quinquies* del Decreto.

- 1) Selezione, assunzione e gestione del personale ed utilizzo di lavoratori somministrati mediante ricorso ad agenzie/ consorzi / cooperative.**

- 2) Selezione e gestione dei fornitori:** si tratta, principalmente, delle attività di gestione dei rapporti con i fornitori i servizi che utilizzano manodopera presso BIMBO QSR ITALIA S.R.L. con riferimento all'osservanza, da parte di questi ultimi, degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igieniche sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque associazione e rappresentanza.

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- HR - People Manager;
- Responsabili dei diversi dipartimenti interessati all'assunzione;
- General Manager;
- Ufficio Acquisti - Purchasing Manager;
- Responsabile di Produzione;
- Responsabile R&D;
- Responsabile Gestione Sistema Qualità;
- HSE Manager - nominato RSPP;
- Studio di consulenza esterno.

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In via generale ai Destinatari è richiesto di:

- garantire il rispetto della personalità e della dignità di ogni lavoratore;
- erogare corsi di formazione adeguati alla posizione di ciascun dipendente;
- evitare ogni tipo di discriminazione e abuso basati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sulla nazionalità, le opinioni politiche, le appartenenze sindacali, le credenze religiose, l'origine razziale ed etnica, il sesso, l'orientamento sessuale e l'età dei suoi interlocutori;
- garantire il rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e di tutela delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza;
- piena tracciabilità e trasparenza nella gestione dei rapporti con terzi che svolgono attività in appalto per conto della Società;
- divieto di conferire incarichi ad appaltatori e/o subappaltatori che non rispettino

puntualmente quanto sancito dalle normative e regolamenti applicabili, nonché dai contratti collettivi nazionali e territoriali di riferimento, relativamente agli aspetti retributivi, all'inquadramento contrattuale, all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie dei Dipendenti, all'applicazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro ed ai metodi di sorveglianza dei lavoratori.

- La Società considera, in ogni caso, sempre prevalente la tutela dei diritti delle persone e dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.
- La Società non ricorre né da sostegno all'utilizzo del lavoro infantile; qualora venga rilevata la presenza di un bambino lavoratore presso i luoghi di lavoro o presso i luoghi di lavoro dei fornitori, sarà cura dell'Azienda rivolgersi ai Servizi Sociali competenti territorialmente, affinché sia attivato un adeguato piano di rimedio.
- La Società conserva tutta la documentazione che permette costantemente la verifica sull'età minima di ammissione al lavoro stabilita legalmente.

5. Sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati i principi di controllo "specifici" definiti in relazione alle attività sensibili e strumentali individuate.

1) Selezione, assunzione e gestione del personale e utilizzo di lavoratori somministrati mediante ricorso ad agenzie/ consorzi / cooperative:

- L'attività di selezione del personale deve avvenire sulla base delle procedure adottate dalla Società che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello.
- L'attività di selezione del personale deve avvenire sulla base dell'effettiva esigenza di nuove risorse nel rispetto di un budget approvato; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di più colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione definitiva in fase di selezione.

- In presenza di un candidato ritenuto idoneo, si procede a sottoporre l'offerta contrattuale che comprende livello di inquadramento e di retribuzione proposti.
- Una volta raggiunto l'accordo il candidato individuato è invitato a sottoporsi – se del caso – a visita medica per verificarne l'idoneità allo svolgimento della mansione assegnata.
- È fatto divieto di praticare discriminazioni nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, concessione di benefici e promozioni, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.
- Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del personale devono impegnarsi ad assicurare la correttezza e completezza dei dati relativi al personale nella fase di predisposizione delle dichiarazioni dei dati agli enti pubblici e in caso di accertamenti/procedimenti ispettivi da parte degli stessi.
- Il personale è assunto in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.
- Con riferimento al processo valutativo, lo stesso deve prevedere che le politiche di valutazione, di sviluppo e retribuzione siano strettamente improntate a criteri di merito e di competenza attraverso l'applicazione di parametri non discriminatori.
- L'autorizzazione all'assunzione deve provenire da adeguati livelli.
- I meccanismi di progressione del personale devono assicurare il rispetto dei principi di trasparenza ed oggettività e sono rimessi alle decisioni dell'Organo dirigente.
- La Società garantisce il rispetto dei diritti umani e dei diritti sul luogo di lavoro nei confronti, altresì, dei lavoratori assunti *part time* e a tempo pieno, dei subappaltatori e dei lavoratori migranti.
- Nell'ambito del processo di gestione degli adempimenti legati all'assunzione di personale appartenente a categorie protette, devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza e la trasparenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- Nel caso di ricorso, diretto o indiretto, a manodopera le strutture aziendali competenti effettuano verifiche periodiche circa il rispetto delle misure di sicurezza obbligatorie ed il rispetto degli adempimenti in ambito qualità, salute e sicurezza ed ambiente da parte dei terzi che operano in supporto della Società.
- In ogni caso, la Società presta attenzione affinché le stesse condizioni di tutela dei lavoratori siano rispettate anche dalle aziende fornitrici di prestazioni lavorative nei confronti dei loro

lavoratori che siano inviati all'interno degli stabilimenti di BIMBO QSR ITALIA S.R.L.

2) Gestione di fornitori e gestione delle consulenze

- L'attività sensibile in esame deve essere svolta nel rispetto delle procedure e delle policy adottate dalla Società.
- Il processo di gestione dei fornitori è svolto nel rispetto dei seguenti parametri adottati dalla Società.
- Il processo di gestione di questa attività si articola nelle seguenti fasi:
 - definizione dell'esigenza di acquisto, sulla base di reali esigenze aziendali e su autorizzazione delle funzioni competenti della Società;
 - valutazione, qualifica e monitoraggio del fornitore;
 - processo di iscrizione e gestione dell'Elenco dei fornitori qualificati o eventuale approvazione di un nuovo fornitore;
 - gestione della richiesta di acquisto e gestione della richiesta di offerta;
 - selezione delle offerte e negoziazione;
 - emissione ed approvazione dell'ordine di acquisto;
 - ricevimento e accettazione dei beni/servizi.
- Per quanto attiene alle fasi di ricerca e selezione del fornitore, negoziazione e stipulazione del contratto, l'attività viene svolta con il supporto delle strutture organizzative competenti della Società nell'ambito delle rispettive aree e attività di competenza. Il contratto stipulato con il fornitore deve prevedere l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. n. 231/2001.
- In sede di selezione di fornitori sono rispettati i principi delineati nella "Procedura conflitto di interessi"; in particolare, in sede di assegnazione di incarichi, stipula di contratti o emissione di ordini ai potenziali fornitori di beni e servizi, la Società richiede la sottoscrizione di una apposita dichiarazione per conoscere le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
- Nei contratti di collaborazione e/o consulenza sono inserite apposite clausole contrattuali con l'espressa previsione che la violazione delle procedure applicabili, del Codice Etico e dei principi generali di cui al presente Modello determina la risoluzione immediata del contratto, con la possibilità di applicare penali o la previsione della facoltà per la Società di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.
- Per quanto concerne le successive attività inerenti alla gestione del contratto, i Destinatari sono tenuti ad applicare i seguenti standard di controllo:

- il gestore del contratto monitora l'avanzamento delle attività previste dal contratto al fine di verificare che i beni, i lavori e i servizi richiesti vengano consegnati/eseguiti nei tempi previsti e ne valuta la conformità rispetto alle condizioni contrattuali definite;
 - l'avvenuta consegna di beni, l'esecuzione di lavori e la prestazione di servizi sono attestate da specifici documenti emessi dal fornitore, conformemente a quanto stabilito nel contratto, nei quali sono evidenziate le attività svolte/i beni consegnati a fronte del contratto;
 - il gestore del contratto identifica la necessità di provvedere a modifiche di quanto previsto dal contratto e attiva l'iter di formalizzazione previsto dagli strumenti normativi di riferimento;
 - il gestore del contratto rilascia il proprio benestare per il servizio reso autorizzando il pagamento della fattura ricevuta;
 - viene, in ogni caso, sempre assicurata la tracciabilità dei rapporti.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
 - Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
 - Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate (anche in via telematica o elettronica) e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati; in particolare la Società conserva evidenza delle prestazioni rese dal consulente o dal collaboratore esterno, supportate da adeguata documentazione.
 - Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico.

PARTE SPECIALE G

ABUSI DI MERCATO

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi al fine di prevenire la commissione dei reati previsti all'art. 25-sexies del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamato dall'art. 25-sexies ("*Abusi di mercato*") del Decreto ritenuto applicabile alla Società, rimandando alla Parte Generale per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto.

Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (Art. 184 D.Lgs.vo n. 58/1998 – Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria): il reato si configura nei casi in cui chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto

- proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014;
 - c) raccomanda o induce altri, sulla base di tali informazioni, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

È punito, altresì, chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o dell'esecuzione di attività delittuose, commette taluno dei fatti di cui al medesimo comma 1.

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui ai commi 1 e 2, essendo in possesso di informazioni privilegiate per ragioni diverse da quelle indicate ai commi 1 e 2 e conoscendo il carattere privilegiato di tali informazioni, commette taluno dei fatti di cui al comma 1.

È previsto un aggravamento della pena, con un aumento della multa fino al triplo o fino al maggior importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

La norma trova applicazione anche quando i fatti di cui ai commi 1, 2 e 3 riguardano condotte od operazioni, comprese le offerte, relative alle aste su una piattaforma d'asta autorizzata, come un mercato regolamentato di quote di emissioni o di altri prodotti oggetto d'asta correlati, anche quando i prodotti oggetto d'asta non sono strumenti finanziari, ai sensi del regolamento (UE) n. 1031/2010 della Commissione, del 12 novembre 2010.

Il dolo consiste nella coscienza e volontà dell'utilizzo di informazioni privilegiate, e si manifesta nel compiere operazioni, direttamente o indirettamente, su strumenti finanziari, nel raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni, nel comunicare le informazioni ad altri esorbitando dai propri ordinari compiti professionali.

Manipolazione del mercato (Art. 185 D.Lgs.vo n. 58/1998 – Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria): commette il reato di “Manipolazione del mercato” chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di

organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-septies del Decreto e ritenute rilevanti per la Società.

1) Gestione delle informazioni privilegiate.

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali; dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- Consiglio di Amministrazione
- General Manager;
- CFO;
- Plant Controller;
- Chief Accounting;
- Accounting;
- Chiunque venga a conoscenza di un'informazione privilegiata.

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In via generale ai Destinatari è fatto divieto di:

- diffondere e/o comunicare e/o utilizzare notizie confidenziali e privilegiate in maniera non conforme alle normative applicabili e/o alle procedure aziendali;
- diffondere notizie, anche non veritiere, che possano, direttamente o indirettamente, alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari;
- effettuare comunicazioni istituzionali senza il preventivo coordinamento con i soggetti aziendali preposti;
- compiere operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate, ovvero in modo idoneo ad alterare il mercato;

- raccomandare o indurre altri, sulla base di informazioni privilegiate, al compimento di operazioni su strumenti finanziari della Società;
- sollecitare l'ottenimento di informazioni privilegiate su strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, se non in base ad accordi contrattuali o ai sensi della normativa applicabile.

5. Sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati i principi di controllo "specifici" definiti in relazione alle attività sensibili e strumentali individuate.

1) Gestione delle informazioni privilegiate:

- L'attività concerne l'individuazione, protezione e gestione di informazioni privilegiate di cui all'art. 7, paragrafi da 1 a 4, del Regolamento UE n. 596/2014, come previsto dall'art. 180, comma 1, lett. b-ter del TUF; anche con specifico riferimento alla gestione di dati e informazioni acquisiti da clienti e/o da fonti terze.
- L'attività sensibile in esame deve essere svolta nel rispetto dei seguenti parametri:
 - devono essere adottate misure organizzative ai fini della definizione del processo di gestione delle informazioni privilegiate;
 - devono essere definite le funzioni organizzative deputate alla gestione e trattazione delle informazioni rilevanti e di quelle privilegiate;
 - deve essere effettuato un monitoraggio sulla circolazione delle specifiche informazioni rilevanti che possono diventare privilegiate;
 - deve essere previsto un sistema di segregazione dell'informazione privilegiata tramite barriere volte ad evitare che abbiano accesso all'informazione privilegiata soggetti che non ne hanno necessità;
 - deve essere previsto un sistema di gestione responsabile dell'utilizzo dei social da parte dei dipendenti.

PARTE SPECIALE H

REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nell'ambito della gestione delle Attività Sensibili connesse con i reati presupposto realizzati con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro di cui agli artt. 589 e 590 c.p.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti, di qualsivoglia natura, con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha inserito nel Decreto l'art. 25-*septies* la responsabilità dell'ente in caso di commissione, da parte delle persone fisiche, dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Omicidio colposo (art. 589, comma 2, c.p.): il reato si configura nei casi in cui chiunque cagioni per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. La pena è la reclusione da due a sette anni.

Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.): la fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

- “grave”:
 - se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un’incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
 - se il fatto produce l’indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- “gravissima” se dal fatto deriva:
 - una malattia certamente o probabilmente insanabile;
 - la perdita di un senso;
 - la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l’arto inservibile, ovvero la perdita dell’uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
 - la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

La pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 ad euro 2.000, mentre la pena per le lesioni gravissime è la reclusione da uno a tre anni.

L’art. 30 del D. lgs. n. 81/2008 stabilisce che l’attuazione di corretti modelli di gestione della sicurezza sul lavoro può esonerare il datore di lavoro dalle responsabilità prevista dal Decreto.

In particolare, il Modello di organizzazione deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando l’adozione di un sistema aziendale che garantisca l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

- verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione al fine dell'applicazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

Inoltre, il Modello organizzativo e gestionale deve prevedere:

- idonei sistemi di registrazione/documentazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello stesso;
- un autonomo sistema di supervisione e controllo sullo svolgimento delle suddette attività.

Infine, il comma 5 del medesimo articolo 30 dispone che: *“In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti”*.

Conseguentemente, è sancito l'espresso divieto a carico di chiunque agisca per conto e nell'interesse della società, anche (ove occorra) tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato presupposto di cui all'art. 25-septies del Decreto;
- comportamenti che, anche qualora risultino tali da non costituire di per sé reato presupposto, rientrino tra quelli sopra considerati o possano potenzialmente diventarlo;

Al fine di prevenire la commissione di tali reati è inoltre necessario:

- conoscere ed osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- gestire qualsiasi rapporto inerente alla normativa sulla sicurezza sopra citata con criteri di massima correttezza e trasparenza.

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-septies del Decreto e ritenute rilevanti per la Società.

1) Pianificazione: attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

2) Attuazione e funzionamento: attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, modalità di controllo operativo e gestione delle emergenze, con specifico riferimento ai seguenti ambiti:

- sistema di deleghe di funzione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- attività di informazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- attività di formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- attività di addestramento;
- rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- gestione di impianti, macchine e attrezzature con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro.

3) Controllo e azioni correttive: attività volte a implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, degli incidenti (o cd. "quasi incidenti"), eventuali non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione di audit periodici.

4) Riesame: attività di riesame periodico delle attività espletate al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza sia stato completamente realizzato e se sia sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

La presente Parte Speciale trova applicazione in relazione a tutte le funzioni aziendali.

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In particolare, per una effettiva prevenzione dei rischi ed in conformità agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. n. 81/2008, come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione dei ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- dell'obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle responsabilità ricevute e alle istruzioni operative adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") della Società;
- al Datore di Lavoro e/o ai Dirigenti coinvolti nella gestione della sicurezza di svolgere i compiti loro attribuiti in tale materia nel rispetto della legge o delle procure ricevute, delle misure di prevenzione adottate, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza e alla salute;
- ai soggetti di volta in volta designati dalla Società o incaricati dal personale ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente indicati dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali;
- a tutti i Dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

Inoltre, i soggetti preposti all'attuazione delle misure di sicurezza – ciascuno per le attività di rispettiva competenza specificamente individuate – sono tenuti ad assicurare:

- a) il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) l'attuazione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) l'attuazione delle attività di natura organizzativa, quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo - emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) le attività di sorveglianza sanitaria;
- e) le attività di formazione e informazione dei lavoratori;

- f) le attività di vigilanza con riferimento al rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza da parte del personale;
- g) l'acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie di legge;
- h) le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle eventuali procedure e/o istruzioni operative.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo nei confronti dei Destinatari di:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella di coloro che sono presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni od omissioni, conformemente alla loro formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro ai fini della sicurezza;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai soggetti preposti alla sicurezza ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i macchinari e le attrezzature a disposizione;
- indossare ed utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuali (DPI) forniti (laddove previsti);
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e agli altri soggetti coinvolti nel sistema di gestione della sicurezza: deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti che precedono; altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione ed addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa di riferimento o comunque disposti dal Medico Competente;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'Autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

5. Il sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati in parola è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

1) Pianificazione

Per le attività di pianificazione del sistema di gestione della salute e sicurezza del lavoratore devono essere stabiliti i seguenti standard di controllo:

- esistenza di un piano che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che la Società si prefigge di raggiungere, che sia formalmente approvato dalla direzione aziendale e conforme alle vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili; preveda l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza; sia adeguatamente diffuso ai Dipendenti; sia periodicamente riesaminato per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano idonei a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione e appropriati (ad esempio, in linea con nuove disposizioni regolamentari e legali).
- esistenza di un piano in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approvato dal Datore di lavoro e dai soggetti da esso delegati, che contenga una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per realizzare i necessari investimenti (risorse finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento), adeguatamente comunicato in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione.
- esistenza di un piano che definisca criteri e modalità da adottare per l'aggiornamento relativo alla legislazione rilevante ed alle altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza; individuazione dell'area aziendale nella quale tali prescrizioni si applicano e le modalità di diffusione delle stesse.

2) Attuazione e funzionamento.

Per quanto riguarda l'organizzazione della Società, gli standard di controllo specifici sono:

- Adozione di un sistema di deleghe di funzione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro.
Organizzazione e Responsabilità:

- il **Datore di Lavoro**: ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 è individuato nel soggetto responsabile dell'organizzazione dell'azienda, in possesso dei poteri organizzativi, direttivi, decisionali, gestionali e di spesa adeguati e necessari a garantire lo svolgimento sicuro dell'attività lavorativa e a garantire l'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione, infortuni, gestione dell'igiene e sicurezza nel luogo di lavoro, il tutto in conformità con l'assetto dell'organizzazione aziendale e della distribuzione dei poteri e delle funzioni all'interno della società.
- Il **Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**, designato dal Datore di Lavoro, deve essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sui luoghi di lavoro e relativi alle attività lavorative (come espressamente previsto dal D.Lgs. 81/2008).

Il RSPP è designato mediante apposita lettera che deve essere firmata dal Datore di Lavoro, dal RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) e dal RSPP per accettazione.

La Società è tenuta a dare atto dell'avvenuta designazione del RSPP mediante l'inserimento del relativo nominativo nell'organigramma della sicurezza nonché indicandone il nominativo nel Documento di Valutazione dei Rischi ("DVR").

- **RSPP/ Medico Competente/Incaricati Emergenze**: devono essere previste disposizioni organizzative relative alla corretta gestione delle figure individuate dalla normativa vigente, quali il RSPP e, ove nominati, Medico Competente e Incaricati delle Emergenze, che:
 - definiscano i requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia;
 - prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
 - prevedano lo svolgimento dell'*assessment* sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
 - prevedano una formale designazione e attribuzione dell'incarico;
 - prevedano la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico.
- **Sistema di deleghe di funzioni**: deve essere adottato un sistema formalizzato di deleghe di funzioni, predisposte secondo i seguenti principi normativi o di elaborazione giurisprudenziale:
 - effettività, sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - idoneità tecnico professionale ed esperienza del delegato;
 - vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
 - certezza, specificità e consapevolezza.

- **Individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro.**

È necessario:

- identificare ruoli, autorità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale per l'identificazione del rischio e delle misure di controllo del rischio stesso;
 - prevedere, laddove necessario, la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
 - prevedere la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e individuare aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
 - prevedere l'individuazione e valutazione delle procedure e istruzioni di lavoro adottate per la conduzione in sicurezza delle attività lavorative a rischio.
- **Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):** deve essere adottato un documento di relazione sulla Valutazione dei Rischi redatto secondo le disposizioni definite e che contenga almeno:
 - il procedimento di valutazione, con l'indicazione dei criteri adottati;
 - l'individuazione delle misure di prevenzione e l'indicazione dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione;
 - il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
 - **Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.**
 - Tutte le infrastrutture aziendali devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa nazionale e sovranazionale di settore.
 - È fatto divieto di utilizzare macchinari guasti od obsoleti, non mantenuti secondo quanto normativamente previsto, non dotati di apposita certificazione o dichiarazione di conformità ovvero in assenza di una adeguata formazione.
 - Al fine di garantire una corretta e sicura utilizzazione dei macchinari aziendali, la Società provvede alla redazione in lingua italiana ovvero, ove fossero redatte in altra lingua diversa dall'italiano, alla traduzione in lingua italiana delle procedure di sicurezza e/o delle istruzioni operative, nonché a fornire ai lavoratori gli eventuali manuali d'uso e di istruzioni in lingua italiana; tali documenti devono essere oggetto di adeguata diffusione nei confronti di tutti i Lavoratori interessati.

- Devono essere messe a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza fissati dal D.Lgs. 81/2008 e le attrezzature devono essere utilizzate conformemente alle disposizioni legislative interne (ivi incluse quelle di recepimento delle direttive emanate dall'Unione Europea).
- La Società deve tenere apposito registro dal quale possano evincersi:
 - descrizione del macchinario (tipologia, fabbricante, matricola, etc.) e loro certificazioni/marcature/dichiarazioni di conformità in ossequio alla disciplina di settore applicabile;
 - (eventuale) manuale d'uso e manutenzione;
 - controlli/manutenzioni periodici.
- Per quanto concerne le infrastrutture/macchinari acquistati e di proprietà e/o quelle che non siano di proprietà dell'azienda ma che siano nel possesso e/o disponibilità dell'azienda mediante contratti (quali per esempio, quello di locazione, leasing e comodato), è fatto obbligo di prevedere, anche mediante l'introduzione di apposite clausole contrattuali e condizioni risolutive espresse, che tali beni rispettino gli standard di legge. In ogni caso, è fatto divieto di utilizzare infrastrutture/macchinari non a norma ovvero in assenza di adeguata formazione.
- **Controllo operativo - Dispositivi di protezione individuale (DPI):** deve essere adottata una procedura per la gestione, distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali. In particolare, tale procedura deve:
 - definire le modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza dei DPI; prevedere la tracciabilità delle attività di consegna e verifica della funzionalità dei DPI (es. *check list* mirate, quali elenchi dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con l'RSPP);
 - prevedere il monitoraggio costante dell'effettivo utilizzo dei DPI forniti ai Dipendenti della Società;
 - prevedere l'adozione di misure disciplinari nei confronti di coloro che non utilizzino o non utilizzino correttamente i DPI forniti dalla Società.
- **Segnaletica di sicurezza:** il Datore di Lavoro è tenuto a ricorrere – anche a seguito della valutazione dei rischi effettuata in conformità all'articolo 28 del D.Lgs. 81/2008 – alla segnaletica di sicurezza quando risultino esistenti rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure, metodi, ovvero sistemi di organizzazione del lavoro, o

con mezzi tecnici di protezione collettiva.

La segnaletica di sicurezza deve essere predisposta in maniera chiara e puntuale, deve essere sempre visibile e mai ostruita.

Inoltre, il Datore di Lavoro provvede affinché:

- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e i Lavoratori siano informati di tutte le misure da adottare riguardo alla segnaletica di sicurezza impiegata all'interno dell'azienda;
 - i lavoratori ricevano una formazione adeguata – in particolare sotto forma di istruzioni precise – avente ad oggetto specialmente il significato della segnaletica di sicurezza, soprattutto quando questa implica l'uso di gesti o di parole, nonché i comportamenti generali e specifici da seguire;
 - sia svolta una verifica periodica e continuativa della segnaletica di sicurezza (orizzontale e verticale).
- **Accesso di Terzi presso i locali aziendali (c.d. Visitatori):** La Società garantisce il rispetto delle norme antinfortunistiche anche a tutela dei Visitatori:
 - a tal fine, la Società si dota di un sistema di registrazione degli accessi dei Visitatori che garantisca il monitoraggio degli stessi e l'adeguata diffusione delle norme di sicurezza rivolte ai medesimi;
 - se necessario, i Visitatori devono essere muniti dei presidi antinfortunistici previsti dalla normativa vigente.
 - **Gestione delle emergenze:** deve essere regolamentata la gestione delle emergenze. In particolare, occorre prevedere:
 - l'individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza;
 - l'indicazione sulle modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
 - le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di primo soccorso;
 - l'indicazione sulle modalità e sulla tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.
 - **Gestione del rischio incendio:** deve essere prevista una procedura che definisca le misure necessarie per la prevenzione incendi. In particolare, tale procedura deve contenere:
 - indicazioni sulle modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da

attuarsi in caso di incendio;

- modalità di tenuta e controllo dei presidi antincendio.
- **Attività di formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro:** deve essere prevista una procedura che regolamenti l'attività di formazione e sensibilizzazione attraverso la quale trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione della Società conoscenze utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, alla mitigazione e gestione dei rischi. In particolare, tale procedura deve:
 - definire modalità di erogazione della formazione di ciascuna categoria di lavoratori su: rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa, misure di prevenzione e protezione, rischi specifici e norme di sicurezza, procedure di emergenza, nominativi e ruoli del RSPP e del Medico Competente e, laddove applicabili, istruzioni d'uso dei dispositivi di protezione individuale;
 - definire i criteri di erogazione della formazione di ciascun lavoratore (es. assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni);
 - con riferimento ai soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza, prevedere attività di informazione, formazione e aggiornamento periodico anche in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa (es. Dirigenti, Preposti, RLS, RSPP, Incaricati alla gestione delle emergenze);
 - definire in modo chiaro e dettagliato i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori attraverso la definizione di un Piano di Formazione, che consenta l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi all'attività di formazione.

Entro la prima settimana dall'assunzione, i lavoratori sono formati e/o informati in merito a tutte le procedure che sovrintendono alle attività a cui devono essere adibiti e ricevono adeguata informazione sulle norme di sicurezza applicate in azienda, sulle norme e i comportamenti da adottare in caso di emergenza e sugli strumenti da utilizzare per svolgere correttamente e in piena sicurezza la propria mansione.

3) **Controllo e azioni correttive.**

Per le attività di controllo e azioni correttive sono stabiliti i seguenti *standard* di controllo:

- **Misura e monitoraggio delle prestazioni – infortuni:**

È necessario prevedere:

 - ruoli, responsabilità e modalità di segnalazione, rilevazione, investigazione interna degli infortuni e delle malattie professionali;

- ruoli, responsabilità e modalità di segnalazione, tracciabilità ed investigazione degli incidenti occorsi e dei “quasi incidenti” (ossia delle situazioni nelle quali l’incidente non si è verificato per mera buona sorte);
 - modalità di comunicazione degli infortuni/incidenti occorsi da parte dei responsabili operativi al datore di lavoro e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- **Reporting:**

È necessario disciplinare ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso l’Organismo di Vigilanza e gli Organi di vertice della Società. Tale report garantisce la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza e, in particolare, l’invio periodico delle informazioni inerenti a scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati.

PARTE SPECIALE I

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento della propria attività, ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25-*octies* del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti, di qualsivoglia natura, con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati previsti dall'art. 25-*octies* (*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*) ritenuti applicabili alla Società, rimandando alla Parte Generale per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto.

In data 15 dicembre 2021 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 195 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2018/1673 del 23 ottobre 2018 in materia di lotta al fenomeno del riciclaggio. Il Decreto, attraverso una serie di modifiche al codice penale, ha ampliato la sfera dei reati che si pongono come presupposto dei delitti di ricettazione, riciclaggio, utilizzo di somme di provenienza illecita ed autoriciclaggio di cui agli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale. Inoltre, la riforma ha previsto che rilevino, quali reati prodromici a quelli che si

descriveranno, anche le contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi e i delitti di natura colposa.

Ricettazione (art. 648 c.p.): l'art. 648 c.p. incrimina chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e la multa da euro 516 a euro 10.329.

È prevista una pena ridotta ove il fatto sia di particolare tenuità. L'ultimo comma dell'art. 648 c.p. estende la punibilità anche all'ipotesi in cui l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non sia imputabile o non sia punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Come evidenziato sopra, il D. Lgs. n. 195/2021 ha previsto che, quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 300 a euro 6.000.

È prevista, altresì, una circostanza aggravante qualora il fatto sia commesso nell'esercizio di una attività professionale.

Per quanto riguarda le condotte materiali tipizzate, per "acquisto" si intende una attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene; il termine "ricevere" indica ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza; per "occultamento" si intende il nascondimento del bene proveniente dal delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche facendo attività di mediazione tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente, indipendentemente dal conseguimento dello scopo.

È inoltre richiesta la conoscenza della provenienza delittuosa del denaro o del bene; la sussistenza di tale elemento psicologico può desumersi in presenza di circostanze gravi ed univoche, quali, ad esempio, la qualità e le caratteristiche del bene, le condizioni economiche e contrattuali inusuali dell'operazione, la condizione o la professione del possessore dei beni.

L'oggetto materiale del reato può essere costituito da qualsiasi entità economicamente apprezzabile e possibile oggetto di scambio, quale il denaro, i titoli di credito, i mezzi di pagamento, i diritti di credito, i preziosi, i beni materiali ed immateriali in genere. Deve, però, trattarsi di bene o utilità proveniente da delitto, vale a dire che esso ne deve costituire il prodotto (risultato, frutto ottenuto dal colpevole con la commissione del reato), il profitto (lucro o vantaggio economico ricavato dal reato) o il prezzo (compenso dato per indurre, istigare, determinare taluno alla commissione del

reato).

Riciclaggio (art. 648 bis c.p.): il reato consiste nel fatto di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. La pena è della reclusione da quattro a dodici anni e la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

Il delitto in esame sussiste anche quando l'autore del reato da cui il denaro o le cose provengono sia non imputabile o non punibile, o quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. Le condotte tipizzate devono essere realizzate in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa del loro oggetto.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale ed è ridotta se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

La norma punisce coloro che - consapevoli della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità - compiono le condotte descritte in maniera tale da creare in concreto difficoltà alla scoperta dell'origine illecita dei beni considerati.

Non è richiesto, ai fini del perfezionamento del reato, l'aver agito per conseguire un profitto o con lo scopo di favorire gli autori del reato sottostante ad assicurarsene il provento.

Come per il reato di ricettazione, la consapevolezza dell'agente in ordine alla provenienza illecita può essere desunta da qualsiasi circostanza oggettiva grave ed univoca.

Oltre che i delitti tipicamente orientati alla creazione di capitali illeciti (ad es.: concussione, corruzione, appropriazione indebita, truffa, reati fallimentari, traffico di armi o di stupefacenti, usura, frodi comunitarie, ecc.), anche i reati in materia fiscale potrebbero generare proventi oggetto di riciclaggio o di autoriciclaggio, non solo nel caso di frodi (ad es. utilizzo di fatture per operazioni inesistenti che determinino un fittizio credito Iva da detrarre), ma anche nel caso in cui l'utilità economica conseguente al reato consista in un mero risparmio di imposta per mancato esborso di denaro proveniente da attività lecite (ad es., omessa o infedele dichiarazione di redditi, per importi oltre le soglie di rilevanza penale).

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.): il reato si configura quando chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648 bis c.p., impiega

in attività economiche o finanziarie denaro o beni o altre utilità provenienti da delitto. La pena è della reclusione da quattro a dodici anni e la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 quando il fatto abbia ad oggetto denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

Si applica una circostanza aggravante se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è in ogni caso diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

Il riferimento specifico al termine "impiegare", di accezione più ampia rispetto a "investire", esprime il significato di "usare comunque". Il richiamo al concetto di "attività" per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente, viceversa, di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Autoriciclaggio (art. 648 ter c.p.): il reato consiste nel fatto di chi, avendo commesso direttamente o concorso con altri a commettere un delitto, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. L'imputato non è punibile nell'ipotesi in cui i beni siano destinati alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è della reclusione da due a otto anni e la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

Il reato si configura anche nel caso in cui il fatto abbia ad oggetto denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

Con l'introduzione di tale reato il legislatore ha perseguito l'obiettivo di "congelare" il profitto in mano al soggetto che ha commesso il reato a monte del riciclaggio, impedendone in tal modo l'utilizzazione maggiormente "offensiva" e lesiva dell'"ordine economico".

La condotta di "*impiego*" consiste nella re-immissione del provento delittuoso nel circuito economico, mentre il "*trasferimento*" e la "*sostituzione*" alludono a comportamenti che causino un mutamento della titolarità del bene o che ne determinino un utilizzo non più meramente personale.

La condotta punibile e penalmente rilevante è tipizzata nella clausola modale "*in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza*"; la fattispecie è circoscritta a quei comportamenti capaci di rendere difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

Oggetto materiale è costituito dal denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto e, a seguito della recente modifica normativa, da denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

Il delitto è punibile a titolo di dolo generico, ossia non occorre un fine specifico ma è sufficiente la coscienza e volontà della condotta.

In tema di soggetti attivi, trattandosi di un reato "proprio", la fattispecie in questione può essere integrata esclusivamente da colui che ha commesso o concorso a commettere il delitto che ha generato "*denaro, beni, o altre utilità*". Fuori da questa ipotesi, la condotta potrà essere riconducibile alla ricettazione, al riciclaggio o all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le seguenti attività "sensibili" nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*octies* del Decreto e ritenute rilevanti per la Società.

1) Gestione delle risorse finanziarie.

2) Gestione di fornitori e gestione delle consulenze.

3) Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti.

4) Gestione delle sponsorizzazioni.

5) Gestione dei rapporti con le Società del Gruppo: gestione delle attività connesse alle transazioni infragruppo.

6) Gestione della contabilità generale.

7) Gestione degli adempimenti fiscali.

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- Consiglio di Amministrazione;

- CFO;
- Plant Controller;
- Chief Accounting;
- Consulenti esterni;
- Ufficio acquisti / Vendite;
- Purchasing Manager;
- Responsabile di Produzione;
- Responsabile R&D;
- Responsabile Gestione Sistema Qualità;
- Ufficio Marketing di Gruppo.

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In via generale ai Destinatari è richiesto di:

- improntare il proprio comportamento a principi di correttezza e trasparenza nel rispetto della normativa vigente in materia di antiriciclaggio;
- gestire i flussi finanziari della Società, sia in entrata che in uscita, in modo da consentire la tracciabilità delle singole operazioni ed un costante monitoraggio delle stesse;
- gestire i flussi in entrata e in uscita esclusivamente tramite i canali bancari e altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o altri enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extra-UE, ai quali siano imposti obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e autoriciclaggio previsti in ambito UE;
- inserire sempre una causale esplicita e chiara in relazione alle operazioni che comportino utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie e assicurare la idonea documentazione e registrazione di tali operazioni in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- limitare l'utilizzo dei pagamenti in contanti ai soli casi espressamente consentiti e, comunque, per importi modesti, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari anche sulla base di alcuni tipici indicatori di "anomalia" (disponibili sul sito istituzionale dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), previsti dall'art. 6, comma 4, lett. e) del D.Lgs. n. 231/07);
- astenersi dal compiere operazioni che possano dare adito a sospetti di riciclaggio o autoriciclaggio.

È fatto espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio;
- trasferire denaro, emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori al limite previsto dalla normativa vigente;
- effettuare atti di disposizione che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di riferimenti certi;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia;
- acquistare beni e/o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente e ingiustificatamente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio.

5. Il sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Gli *standard* di controllo specifici, definiti per le singole attività sensibili individuate sono quelli di seguito descritti.

1) Gestione delle risorse finanziarie.

- L'attività sensibile in esame è regolamentata dalle procedure e policy adottate dalla Società e riguarda le attività di gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, tra cui la gestione di incassi e pagamenti, gestione del "cash flow" e della piccola cassa. L'attività è svolta nel rispetto dei seguenti principi:
 - sono stabilite chiare modalità di autorizzazione dei pagamenti e di identificazione dei soggetti abilitati ad effettuare le operazioni;

- è assicurata la netta separazione tra chi predispone i pagamenti e chi li autorizza;
 - sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie e sono previste soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
 - l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - nessun pagamento viene effettuato in contanti (se non negli stretti limiti in cui questo è consentito);
 - sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;
 - sono definite le modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura e/o altro documento contabile;
 - l'unico strumento utilizzato dalla Società per incassare i propri crediti è il bonifico bancario;
 - non sono mai ammessi incassi in contanti;
 - sono definite le modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e degli incassi, nonché delle operazioni di tesoreria;
 - sono limitati al massimo tutti i movimenti di piccola cassa.
- La Società garantisce, in ogni caso, la tracciabilità delle attività svolte con la finalità di assicurare la correttezza e trasparenza, in accordo con il principio della segregazione dei compiti.

2) Gestione di fornitori e gestione delle consulenze.

- L'attività sensibile in esame deve essere svolta nel rispetto delle procedure e delle policy adottate dalla Società.
- Il processo di gestione dei fornitori è svolto nel rispetto dei seguenti parametri adottati dalla Società.
- Il processo di gestione di questa attività si articola nelle seguenti fasi:
- definizione dell'opportunità di acquisto, sulla base di reali esigenze aziendali e su autorizzazione delle funzioni competenti della Società;
 - valutazione, qualifica e monitoraggio del fornitore;
 - processo di iscrizione e gestione dell'Elenco dei fornitori qualificati o eventuale approvazione di un nuovo fornitore;
 - gestione della richiesta di acquisto e gestione della richiesta di offerta;

- selezione delle offerte e negoziazione;
 - emissione ed approvazione dell'ordine di acquisto;
 - ricevimento e accettazione dei beni/servizi.
- Per quanto attiene alle fasi di ricerca e selezione del fornitore, negoziazione e stipulazione del contratto, l'attività viene svolta con il supporto delle strutture organizzative competenti della Società nell'ambito delle rispettive aree e attività di competenza. Il contratto stipulato con il fornitore deve prevedere l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. n. 231/2001.
- In sede di selezione di fornitori sono rispettati i principi delineati nella "Procedura conflitto di interessi"; in particolare, in sede di assegnazione di incarichi, stipula di contratti o emissione di ordini ai potenziali fornitori di beni e servizi, la Società richiede la sottoscrizione di una apposita dichiarazione per conoscere le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
- Nei contratti di collaborazione e/o consulenza sono inserite apposite clausole contrattuali con l'espressa previsione che la violazione delle procedure applicabili, del Codice Etico e dei principi generali di cui al presente Modello determina la risoluzione immediata del contratto, con la possibilità di applicare penali o la previsione della facoltà per la Società di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.
- Per quanto concerne le successive attività inerenti alla gestione del contratto, i Destinatari sono tenuti ad applicare i seguenti standard di controllo:
- il gestore del contratto monitora l'avanzamento delle attività previste dal contratto stesso al fine di verificare che i beni, i lavori e i servizi richiesti vengano consegnati/eseguiti nei tempi previsti e ne valuta la conformità rispetto alle condizioni contrattuali definite;
 - l'avvenuta consegna di beni, l'esecuzione di lavori e la prestazione di servizi sono attestate da specifici documenti emessi dal fornitore, conformemente a quanto stabilito nel contratto, nei quali sono evidenziate le attività svolte/i beni consegnati a fronte del contratto;
 - il gestore del contratto identifica la necessità di provvedere a modifiche di quanto previsto dal contratto e attiva l'iter di formalizzazione previsto dagli strumenti normativi di riferimento;
 - il gestore del contratto rilascia il proprio benestare per il servizio reso autorizzando il pagamento della fattura ricevuta;
 - viene, in ogni caso, sempre assicurata la tracciabilità dei rapporti.

- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate (anche in via telematica o elettronica) e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati; in particolare la Società conserva evidenza delle prestazioni rese dal consulente o dal collaboratore esterno, supportate da adeguata documentazione.
- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico.

3) Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti.

- L'attività sensibile in esame è regolamentata da apposita documentazione. Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo nonché i criteri di documentabilità delle decisioni, con l'obiettivo di garantire che il processo sia improntato su criteri di correttezza e trasparenza (es. predisposizione di un'offerta basata su criteri per quanto possibile oggettivi) e la tracciabilità dei principali passaggi valutativi, autorizzativi e di comunicazione con le parti dell'intero processo.
- Il processo di gestione di questa attività si articola nelle seguenti fasi:
 - individuazione/analisi delle opportunità di business;
 - individuazione dell'identità del partner commerciale;
 - contatti per ottenere le informazioni connesse con le richieste della controparte;
 - valutazione preliminare / analisi di fattibilità;
 - predisposizione e presentazione dell'offerta / preventivo;
 - accettazione del preventivo / offerta;
 - predisposizione e stipula del contratto;
 - esecuzione delle attività contrattualmente previste;
 - fatturazione e gestione del credito/debito;
 - gestione dei rapporti con la controparte, inclusa la gestione dei reclami e delle varianti contrattuali.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico e nell'ambito delle procedure e protocolli operativi esistenti.

4) Gestione delle sponsorizzazioni

- L'attività sensibile in esame riguarda le aree relative alla gestione delle sponsorizzazioni.
- Nel processo in esame devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare che tutte le attività connesse a sponsorizzazioni siano debitamente monitorate ed autorizzate dalle strutture organizzative competenti.
- Le fasi del processo devono essere documentate e la relativa documentazione deve essere archiviata presso le strutture organizzative competenti, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- Le attività devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le strutture organizzative a qualsiasi livello coinvolte nell'ambito di attività di sponsorizzazione sono tenute a osservare le previsioni di legge esistenti in materia e le norme di comportamento delineate nel Codice Etico, improntate a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.
- La selezione delle iniziative da sponsorizzare deve essere effettuata con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi.
- È vietato eludere le menzionate prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano gli stessi scopi sopra vietati.
- Tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico.

5) Gestione dei rapporti con le Società del Gruppo.

- L'attività sensibile in esame deve essere gestita in modo tale da assicurare la massima trasparenza delle operazioni/transazioni/prestazioni fra tutte le Società del Gruppo Bimbo. In particolare, nei rapporti infragruppo deve essere previsto l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti in esame.

- Le relazioni poste in essere tra le società del Gruppo devono essere oggetto di monitoraggio.
- Devono essere realizzati controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti/operazioni infragruppo.
- In relazione al trasferimento di fondi tra conti correnti delle Società del gruppo devono essere previsti idonei sistemi di controllo e di autorizzazione ad un adeguato livello gerarchico, con indicazione dei criteri e delle modalità di esecuzione.

6) Tenuta e conservazione della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente

- L'attività sensibile in esame è svolta dalle strutture organizzative competenti, che si impegnano ad osservare le prescrizioni impartite dalle leggi in materia ed a rispettare i principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di rappresentare dati economici, patrimoniali e finanziari veritieri e tempestivi.
- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle principali fasi dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative e degli eventuali commenti in bilancio.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Deve essere prevista attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

7) Gestione degli adempimenti fiscali

- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle principali fasi dei processi che contribuiscono alla definizione e all'effettuazione degli adempimenti fiscali.
- Devono sussistere sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni

contenute in prospetti e/o in documenti e/o atti già comunicati a detti soggetti o diretti al pubblico.

- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Devono essere forniti, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dalla società di revisione.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

PARTE SPECIALE L

DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento della propria attività, ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25-octies.1 del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti, di qualsivoglia natura, con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati previsti dall'art. 25-octies.1 (*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*) ritenuti applicabili alla Società, rimandando alla Parte Generale per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto.

Si segnala che il D.L. 10 agosto 2023, n. 105, recante disposizioni urgenti in materia di processo penale e civile, contrasto agli incendi boschivi, recupero dalle tossicodipendenze, salute e cultura, personale della magistratura e della Pubblica Amministrazione, ha esteso il catalogo dei reati presupposto inserendo nell'art. 25-octies.1 del Decreto 231/01 una nuova fattispecie di reato, quella prevista dall'art. 512-bis c.p. ("Trasferimento fraudolento di valori"):

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti - Art. 493 ter c.p.: il reato si configura nei casi in cui chiunque, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento

analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o, comunque, ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. La pena è la reclusione da uno a cinque anni e la multa da 310 euro a 1.550 euro. Del pari è punito chiunque, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti - Art. 493 quater c.p.: il reato si configura nei casi in cui, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati a tale scopo. La pena è la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1.000 euro.

Frode informatica - Art. 640 ter, comma 2 c.p.: il reato si configura nei casi in cui, chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. La pena è la reclusione da sei mesi a tre anni e la multa da euro 51 ad euro 1.032.

Trasferimento fraudolento di valori – Art. 512 bis c.p.: il reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, nei casi in cui chiunque attribuisca fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter. La pena è la reclusione da due a sei anni.

La stessa pena si applica a chi, al fine di eludere le disposizioni in materia di documentazione antimafia, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità di imprese, quote societarie o azioni ovvero di cariche sociali, qualora l'imprenditore o la società partecipi a procedure di aggiudicazione o di esecuzione di appalti o di concessioni.

L'articolo 25 octies.1 del D.Lgs. 231/2001, ha, inoltre, esteso il catalogo dei reati presupposto a "ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale" a condizione che ne siano oggetto materiale "strumenti di pagamento diversi dai contanti".

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-octies.1 del Decreto e ritenute rilevanti per la Società.

1) Gestione delle risorse finanziarie.

2) Gestione del sistema informatico aziendale e dei software aziendali.

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- Consiglio di Amministrazione
- CFO
- Chief Accounting
- Global IT Manager
- HR

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In via generale ai Destinatari è richiesto di:

- non compiere atti tali da integrare le fattispecie di reato esaminate nella presente Parte Speciale e ricomprese nell'art. 25-octies.1 del Decreto;
- rispettare le procedure ed i protocolli interni che disciplinano specificamente i comportamenti che i medesimi devono tenere per evitare la commissione delle fattispecie criminose di cui al presente paragrafo nonché le policy e le procedure aziendali;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, utilizzando gli strumenti di pagamento forniti dalla Società (carte di credito, carte di debito, carte di pagamento, carte carburante etc.) nel rispetto delle norme di legge e delle policy aziendali;

- verificare, per quanto di competenza, che le operazioni bancarie siano soggette a specifici, adeguati e periodici controlli delle riconciliazioni bancarie, dei saldi di cassa e banca, degli scoperti di conto corrente;
- utilizzare esclusivamente gli strumenti di pagamento autorizzati dalla Società per gli acquisti e i pagamenti da effettuare nell'ambito della propria attività lavorativa;
- utilizzare gli strumenti di pagamento forniti dalla Società esclusivamente per gli scopi e gli usi autorizzati dalla Società stessa;
- gestire e redigere in maniera corretta e puntuale documenti e annotazioni, mantenendo documentazione degli acquisti, dei pagamenti e in generale delle attività effettuate con gli strumenti di pagamento forniti dalla Società, garantendone la conservazione tramite archiviazione;
- eseguire tutti gli acquisti e i pagamenti di beni o servizi nel rispetto delle policy aziendali;
- controllare costantemente la correttezza di tutti gli acquisti e i pagamenti effettuati con gli strumenti di pagamento forniti dalla Società;
- segnalare tempestivamente al proprio diretto superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza possibili frodi, duplicazioni, furti o sottrazioni aventi ad oggetto gli strumenti di pagamento forniti dalla Società;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta e nell'utilizzo degli strumenti di pagamento altrui, forniti dalla Società, e nella conservazione della documentazione dei pagamenti effettuati o comunque di violazioni delle policy aziendali e dei principi fissati dal Codice di Etico e dalla presente Parte Speciale.

È fatto espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino anche solo in astratto o in via potenziale i reati previsti all'art. 25 octies.1 del D. Lgs. n. 231/01;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo) o possano potenzialmente diventare fattispecie di reato;
- utilizzare gli strumenti di pagamento forniti dalla Società per uso personale o in mancanza di autorizzazione;
- effettuare acquisti, pagamenti o porre in essere operazioni simulate con gli strumenti di pagamento forniti dalla Società;
- generare carte di credito e/o debito, metodi di pagamento digitale (conti digitali, app di pagamento collegate a carte aziendali, carte virtuali etc.) o adottare altri strumenti di

pagamento, senza previa autorizzazione della Società;

- rappresentare o trasmettere comunicazioni e dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà in relazione alle attività effettuate con gli strumenti di pagamento forniti dalla Società;
- porre in essere comportamenti che impediscono materialmente, mediante occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolano lo svolgimento dell'attività di controllo da parte della Società;
- accedere illegittimamente ai sistemi informativi aziendali al fine di estrarre dati / informazioni / documenti riservati da utilizzare/diffondere a terzi;
- danneggiare/alterare i dati contenuti nel sistema informativo aziendale per coprire inefficienze o comportamenti illeciti nell'autorizzazione degli acquisti interni;
- danneggiare o non gestire correttamente i sistemi informativi interni anche al fine di avvantaggiare terzi o la Società (ad esempio danneggiare il sistema "accessi" per impedirne la consultazione o sviluppare un software per commettere attività illecite);
- effettuare un trasferimento illecito di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale per avvantaggiare un dipendente o la Società;
- attribuire fittiziamente ad altri la titolarità o la disponibilità di denaro, beni o altre utilità.

5. Il sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Gli *standard* di controllo specifici, definiti per le singole attività sensibili individuate sono quelli di seguito descritti.

1) Gestione delle risorse finanziarie.

- L'attività sensibile in esame è regolamentata dalle procedure e policy adottate dalla Società e riguarda le attività di gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, tra cui la gestione di incassi e pagamenti, gestione del "*cash flow*" e della piccola cassa. L'attività è svolta nel rispetto dei seguenti principi:

- sono stabilite modalità di autorizzazione dei pagamenti e modalità di identificazione dei soggetti abilitati ad effettuare le operazioni;
 - è assicurata la netta separazione tra chi predispone i pagamenti e chi li autorizza;
 - sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie e sono previste soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
 - l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - nessun pagamento viene effettuato in contanti (se non negli stretti limiti in cui questo è consentito);
 - sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;
 - sono definite le modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura e/o altro documento contabile;
 - l'unico strumento utilizzato dalla Società per incassare i propri crediti è il bonifico bancario;
 - non sono mai ammessi incassi in contanti;
 - sono definite le modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e degli incassi, nonché delle operazioni di tesoreria;
 - sono limitati al massimo tutti i movimenti di piccola cassa.
- La Società garantisce, in ogni caso, la tracciabilità delle attività svolte con la finalità di assicurare la correttezza e trasparenza, in accordo con il principio della segregazione dei compiti.

2) Gestione del sistema informatico aziendale e dei software aziendali.

- Con riguardo alla gestione del sistema informatico aziendale, all'utilizzo delle apparecchiature informatiche e software devono essere osservati i seguenti principi:
- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Società e per le specifiche finalità assegnate;
 - utilizzare la connessione internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
 - rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;

- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società;
- in ogni caso osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

PARTE SPECIALE M

VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nello svolgimento della propria attività, ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25-novies (*"Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"*) del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti di qualsivoglia natura con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati previsti dall'art. 25-novies (*"Delitti in materia di violazione del diritto d'autore"*) ritenuti applicabili alla Società, rimandando alla Parte Generale per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto.

Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art.171 comma 1 lett. a-bis) della L. 633/1941): salvo quanto previsto dall'art. 171 bis e dall'art. 171 ter è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

Chiunque commetta tale violazione è ammesso a pagare, prima dell'apertura del dibattimento, ovvero prima dell'emissione del decreto penale di condanna, una somma corrispondente alla metà del massimo della pena stabilita dal primo comma per il reato commesso, oltre le spese del procedimento. Il pagamento estingue il reato.

L'accertamento dell'illecito penale verte sulla dimostrazione che l'utente, all'interno della memoria del sistema informatico, disponga di file contenenti musica, film o software protetti dalle norme sulla proprietà intellettuale, che sono stati condivisi su reti telematiche utilizzando un apposito programma.

La notizia di reato dovrà consistere nella constatazione che l'utente del sistema informatico, corrispondente ad un determinato indirizzo IP, ha condiviso un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.

È dunque necessario aver "scaricato", mediante un programma di file-sharing, quantomeno un file o parte di esso che ne consenta l'identificazione, per accertare se quanto immesso nella rete telematica a disposizione del pubblico sia tutelato dalla legge sul diritto d'autore ovvero si tratti di materiale liberamente circolabile.

Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa, commessa su opere altrui non destinate alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, comma 3, L. 633/1941): il reato si configura quando la condotta è commessa sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore. La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516.

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1): la norma punisce chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore. La pena è della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64 quinquies e 64 sexies L. 633/1941; estrazione o reimpiego di una banca dati in violazione

delle disposizioni di cui agli articoli 102 bis e 102 ter L. 633/1941; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 bis, c. 2, L. 633/1941).

Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64 quinquies e 64 sexies L. 633/1941, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102 bis e 102 ter L. 633/1941, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa è di euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*novies* del Decreto e ritenute rilevanti per la Società:

1) Gestione dei software e applicativi aziendali: l'attività sensibile si riferisce alle modalità attraverso cui la Società acquisisce e utilizza le licenze software e di banche dati nell'ambito dei sistemi informativi aziendali.

2) Gestione delle attività di marketing

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- Ufficio marketing Gruppo
- Global IT Team

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In via generale, ai Destinatari, 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 in parola.

In particolare, è fatto divieto di:

- utilizzare e diffondere al pubblico (anche mediante siti internet), opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico delle stesse, nonché in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- duplicare e/o installare opere tutelate dal diritto d'autore non recanti il contrassegno SIAE o recanti detto contrassegno contraffatto (ad esempio libri, riviste, cd, etc.);
- riprodurre, nei documenti della Società, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque concordato l'uso con i legittimi proprietari;
- utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni o licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;
- duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nel rispetto delle licenze ottenute;
- riprodurre CD, banche dati e, più in generale, supporti sottoposti a licenza d'uso, violandone i limiti di utilizzo ivi declinati;
- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi.

Costituisce presidio generale in ordine alla prevenzione di reati in materia di violazione dei diritti di autore relativi ad opere dell'ingegno l'espresso divieto di mettere a disposizione di terzi, diffondere, duplicare, riprodurre, trasmettere, immettere in internet o su canali telematici, porre a qualsiasi titolo in commercio, o comunque sfruttare - in mancanza delle necessarie autorizzazioni - qualsiasi opera dell'ingegno protetta, immagini, opere di qualsiasi genere, e comunque di utilizzare illecitamente software o banche dati di terzi.

Inoltre, si applicano le seguenti prescrizioni:

- nella gestione dei rapporti con gli operatori esterni incaricati dello sviluppo del lavoro creativo sulle campagne promozionali, la Società garantisce un attento monitoraggio sul corretto utilizzo di qualsiasi materiale identificativo/distintivo riconducibile a soggetti terzi;
- è garantito un adeguato monitoraggio in sede di aggiornamento delle informazioni sul sito

internet istituzionale della Società, con particolare riferimento ai messaggi e alle informazioni di carattere commerciale.

La Società assicura, in via generale, il pieno rispetto della normativa in materia di diritto di autore nell'ambito della programmazione, gestione ed esecuzione delle attività di predisposizione ed invio di comunicazioni ed offerte al mercato ed ai clienti finali, anche attraverso un opportuno coordinamento con le agenzie specializzate incaricate della predisposizione (in tutto o in parte) del materiale e/o invio alla clientela finale.

5. Sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

1) Gestione dei software e applicativi aziendali.

- L'attività sensibile in esame è svolta dalle Strutture organizzative competenti che si impegnano a:
 - definire e comunicare a tutti i Dipendenti, amministratori e collaboratori le modalità di comportamento che devono essere assunte per garantire un corretto e lecito utilizzo dei software e delle banche dati in uso;
 - informare adeguatamente tutti i Dipendenti, amministratori ed i collaboratori, ed in generale chiunque utilizzi software o banche dati a disposizione della Società, che i medesimi sono protetti dalle leggi sul diritto d'autore, al fine di vietare la duplicazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale;
 - verificare annualmente la consistenza della dotazione informatica, controllando la regolarità delle licenze dei prodotti in uso e procedendo, ove necessario, ai relativi rinnovi.
- Con riferimento alla prevenzione dei comportamenti di illecito utilizzo di software e banche dati, la Società assicura:
 - la responsabilizzazione di ogni singolo utente riguardo le attività di "salvataggio" e memorizzazione di dati, nell'ambito dei più ampi presidi posti dalla Società a tutela della sicurezza, della integrità e della riservatezza dei dati;

- l'espresso divieto di installazione ed utilizzo di qualsiasi software in mancanza di apposita regolare licenza d'uso; l'espresso divieto, salvo autorizzazioni particolari comprovate da ragioni di servizio, di connessione, e conseguente consultazione, navigazione, *streaming* ed estrazione mediante *downloading*, a siti web che siano da considerarsi illeciti alla luce delle disposizioni organizzative interne in argomento (in particolare, siti che consentano violazione della privacy di persone fisiche e giuridiche, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme dettate in materia di *copyright* e di proprietà intellettuale);
- la previsione del divieto di modifica delle configurazioni standard di software e hardware aziendale;
- l'espresso divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici aziendali e sulle reti di collegamento interne ed esterne.

2) Gestione dell'attività di marketing

- Al fine di prevenire il rischio reato potenzialmente connesso all'utilizzo (ad esempio nell'ambito delle attività di comunicazione, marketing ed editoriali) di testi, immagini, musiche e/o video soggetti a tutela della proprietà intellettuale altrui in assenza del regolare adempimento degli obblighi connessi all'utilizzo del diritto d'autore, è opportuna la definizione di ruoli e responsabilità per l'effettuazione delle verifiche sull'esistenza di diritti d'autore e titoli di proprietà intellettuale e sul loro corretto utilizzo.

PARTE SPECIALE N

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

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, ai fini della prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'art. 25-*decies* del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 si riporta di seguito una breve descrizione del reato previsto dall'art. 25-*decies* (*"Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"*), ritenuto applicabile alla Società.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.): salvo che il fatto costituisca più grave reato, la fattispecie si configura nei casi in cui chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere. La pena è della reclusione da due a sei anni.

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di

organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare la seguente attività "sensibile", nel cui ambito potrebbe astrattamente realizzarsi la fattispecie di reato richiamata dall'art. 25-*decies* (*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*) del Decreto ritenuta rilevante per la Società.

1) Gestione dei rapporti con soggetti indagati o imputati in un procedimento penale, gestione del contenzioso e gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Funzioni aziendali interessate

- Consiglio di Amministrazione;
- General Manager;
- Consulenti legali o fiscali esterni;
- Tutti i soggetti che possano venire a contatto con l'Autorità Giudiziaria.

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In via generale, ai Destinatari 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, la fattispecie di reato prevista dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto di:

- promettere o offrire erogazioni in denaro o altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere o falsamente rappresentare fatti all'Autorità Giudiziaria nell'interesse e/o a vantaggio della Società;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero.

Si richiede, inoltre, ai Destinatari di attenersi ai seguenti principi:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'Autorità Giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili;
- mantenere nei confronti degli organi di polizia giudiziaria e dell'Autorità Giudiziaria un

comportamento disponibile e collaborativo in qualsiasi situazione;

- respingere ogni illegittima pressione, da parte di qualsivoglia persona (anche di livello apicale), al fine di non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- informare tempestivamente i vertici aziendali di ogni atto, citazione a testimoniare e procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente.

La Società vieta espressamente a chiunque di coartare od indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei Destinatari di rispondere all'Autorità Giudiziaria o di avvalersi della facoltà di non rispondere.

PARTE SPECIALE O

REATI AMBIENTALI

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nell'ambito della gestione delle Attività Sensibili ai fini della prevenzione dei reati previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto (come definito nella Parte Generale).

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti, di qualsivoglia natura, con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto (*Reati Ambientali*) ritenuti applicabili alla Società, rimandando alla Parte Generale per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto.

Reati in materia di gestione dei rifiuti (art. 256 D. Lgs. 152/06): tali fattispecie si configurano nei casi in cui si verifica il mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano rifiuti o che operano nel settore della gestione dei rifiuti.

La norma in questione così recita:

"1. Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell'articolo 29 quattuordecies, comma 1, chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in

manca della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

...(omissis)...

4. Le pene di cui ai commi 1, 2 e 3 sono ridotte della metà nelle ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

5. Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

...(omissis)".

La responsabilità ex Decreto 231 della Società può, pertanto, scaturire dalle seguenti condotte:

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a);
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1 lett. b);
- violazione del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi (art. 256, comma 5);
- inosservanza di procedure contenute o richiamate nelle autorizzazioni nonché la carenza dei requisiti o delle condizioni richiesti per le iscrizioni o le comunicazioni (art. 256 comma 4).

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Art. 258 D. Lgs. 152/06). La norma stabilisce che:

"1. I soggetti di cui all'articolo 189, comma 3, che non effettuano la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuano in modo incompleto o inesatto sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemila a diecimila euro; se la comunicazione è effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.

2. Chiunque omette di tenere ovvero tiene in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui all'articolo 190, comma 1, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemila a diecimila

euro. Se il registro è relativo a rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da diecimila euro a trentamila euro, nonché nei casi più gravi, la sanzione amministrativa accessoria facoltativa della sospensione da un mese a un anno dalla carica rivestita dal soggetto responsabile dell'infrazione e dalla carica di amministratore.

3. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a 15 dipendenti, le sanzioni sono quantificate nelle misure minime e massime da millequaranta euro a seimiladuecento euro per i rifiuti non pericolosi e da duemilasettanta euro a dodicimilaquattrocento euro per i rifiuti pericolosi. Il numero di unità lavorative è calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l'anno da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile approvato, precedente il momento di accertamento dell'infrazione.

4. Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 o senza i documenti sostitutivi ivi previsti, ovvero riporta nel formulario stesso dati incompleti o inesatti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a diecimila euro. Si applica la pena dell'articolo 483 del codice penale nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a chi nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

5. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 4, ove le informazioni, pur formalmente incomplete o inesatte, siano rinvenibili in forma corretta dai dati riportati nella comunicazione al catasto, nei registri cronologici di carico e scarico, nei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e nelle altre scritture contabili tenute per legge, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecentosessanta euro a millecinquecentocinquanta euro.

La stessa pena si applica nei casi di indicazioni formalmente incomplete o inesatte, ma contenenti gli elementi atti a ricostruire le informazioni richieste ai sensi di legge, nonché nei casi di mancato invio alle autorità competenti e di mancata conservazione dei registri di cui all'articolo 190, comma 1, o del formulario di cui all'articolo 193. La sanzione ridotta di cui alla presente disposizione si applica alla omessa o incompleta tenuta dei registri cronologici di carico e scarico da parte del produttore quando siano presenti i formulari di trasporto, a condizione che la data di produzione e presa in carico dei rifiuti possa essere dimostrata, o coincida con la data di scarico dei rifiuti stessi.

6. I soggetti di cui all'articolo 220, comma 2, che non effettuano la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuano in modo incompleto o inesatto sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemila euro a diecimila euro; nel caso in cui la comunicazione sia effettuata entro il sessantesimo

giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.

7. I soggetti responsabili del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani che non effettuano la comunicazione di cui all'articolo 189, comma 5, ovvero la effettuano in modo incompleto o inesatto, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemila euro a diecimila euro; nel caso in cui la comunicazione sia effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.

8. In caso di violazione di uno o più degli obblighi previsti dall'articolo 184, commi 5- bis.1 e 5-bis.2, e dall'articolo 241-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater, del presente decreto, il comandante del poligono militare delle Forze armate è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da tremila euro a diecimila euro. In caso di violazione reiterata degli stessi obblighi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da cinquemila euro a ventimila euro.

9. Chi con un'azione od omissione viola diverse disposizioni di cui al presente articolo, ovvero commette più violazioni della stessa disposizione, soggiace alla sanzione amministrativa prevista per la violazione più grave, aumentata sino al doppio. La stessa sanzione si applica a chi con più azioni od omissioni, esecutive di un medesimo disegno, commette anche in tempi diversi più violazioni della stessa o di diverse disposizioni di cui al presente articolo.

9-bis. Le disposizioni di cui al comma 9 si applicano a tutte le violazioni commesse anteriormente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 3 settembre 2020, n. 116, per le quali non sia già intervenuta sentenza passata in giudicato.

10. Salvo che il fatto costituisca reato e fermo restando l'obbligo di corrispondere i contributi pregressi eventualmente non versati, la mancata o irregolare iscrizione al Registro di cui all'articolo 188-bis, nelle tempistiche e con le modalità definite nel decreto di cui al comma 1 del medesimo articolo, comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da cinquecento euro a duemila euro, per i rifiuti non pericolosi, e da mille euro a tremila euro per i rifiuti pericolosi. La mancata o incompleta trasmissione dei dati informativi con le tempistiche e le modalità ivi definite comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da cinquecento euro a duemila euro per i rifiuti non pericolosi e da mille euro a tremila euro per i rifiuti pericolosi.

11. Le sanzioni di cui al comma 10 sono ridotte ad un terzo nel caso in cui si proceda all'iscrizione al Registro entro 60 giorni dalla scadenza dei termini previsti dal decreto di cui al comma 1 dell'articolo 188-bis e dalle procedure operative. Non è soggetta alle sanzioni di cui al comma 11 la mera correzione di dati, comunicata con le modalità previste dal decreto citato.

12. *Gli importi delle sanzioni di cui al comma 10 sono versati ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnati, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, ai pertinenti capitoli dello stato di previsione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, destinati agli interventi di bonifica dei siti di cui all'articolo 252, comma 5, ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 253, comma 5, secondo criteri e modalità di ripartizione fissati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.*

13. *Le sanzioni di cui al presente articolo, conseguenti alla trasmissione o all'annotazione di dati incompleti o inesatti sono applicate solo nell'ipotesi in cui i dati siano rilevanti ai fini della tracciabilità, con esclusione degli errori materiali e violazioni formali. In caso di dati incompleti o inesatti rilevanti ai fini della tracciabilità di tipo seriale, si applica una sola sanzione aumentata fino al triplo.*”

Traffico illecito di rifiuti (Art. 259 D. Lgs. 152/06). Il reato si configura nei seguenti casi:

“1. Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

2. Alla sentenza di condanna, o a quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i reati relativi al traffico illecito di cui al comma 1 o al trasporto illecito di cui agli articoli 256 e 258, comma 4, consegue obbligatoriamente la confisca del mezzo di trasporto”.

Divieto di abbandono (Art. 192 D. Lgs. 152/06). Il reato si configura nei seguenti casi:

*“1. L'abbandono e il deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo sono vietati.
2. È altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.*

3. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni di cui agli articoli 255 e 256, chiunque viola i divieti di cui ai commi 1 e 2 è tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio a recupero o allo smaltimento dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi in solido con il proprietario e con i titolari di diritti reali o personali di godimento sull'area, ai quali tale violazione sia imputabile a titolo di dolo o colpa, in base agli accertamenti effettuati, in contraddittorio con i soggetti interessati, dai soggetti preposti al controllo. Il Sindaco dispone con ordinanza le operazioni a tal fine necessarie ed il termine entro cui provvedere, decorso il quale procede all'esecuzione in danno dei soggetti obbligati ed al recupero delle somme anticipate.

4. Qualora la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica ai sensi e per gli effetti del comma 3, sono tenuti in solido la persona giuridica ed i

soggetti che siano subentrati nei diritti della persona stessa, secondo le previsioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni”.

Reati in materia di tutela dell’area e di riduzione delle emissioni in atmosfera (Art. 279 D. Lgs. 152/06). Il reato si configura nei casi in cui:

“1. (Fuori dai casi per cui trova applicazione l’articolo 6, comma 13, cui eventuali sanzioni sono applicate ai sensi dell’articolo 29-quattordices) Chi inizia a installare o esercisce uno stabilimento in assenza della prescritta autorizzazione ovvero continua l’esercizio con l’autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa o revocata è punito con la pena dell’arresto da due mesi a due anni o dell’ammenda da 258 euro a 1.032 euro. Con la stessa pena è punito chi sottopone uno stabilimento ad una modifica sostanziale senza l’autorizzazione prevista dall’articolo 269, comma 8. Chi sottopone uno stabilimento ad una modifica non sostanziale senza effettuare la comunicazione prevista dall’articolo 269, comma 8, è assoggettato ad una sanzione amministrativa pecuniaria pari a 1.000 euro, alla cui irrogazione provvede l’autorità competente.

2. Chi, nell’esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall’autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all’articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall’autorità competente ai sensi del presente titolo è punito con l’arresto fino ad un anno o con l’ammenda fino a 1.032 euro. Se i valori limite o le prescrizioni violate sono contenuti nell’autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

3. (Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell’articolo 29-quattordices, comma 7,) Chi mette in esercizio un impianto o inizia ad esercitare un’attività senza averne dato la preventiva comunicazione prescritta ai sensi dell’articolo 269, comma 6, o ai sensi dell’articolo 272, comma 1, è punito con l’arresto fino ad un anno o con l’ammenda fino a 1032,00 euro.

4. (Fuori dai casi sanzionati ai sensi dell’articolo 29-quattordices, comma 8) Chi non comunica all’autorità competente i dati relativi alle emissioni ai sensi dell’articolo 269, comma 6, è punito con l’arresto fino a sei mesi o con l’ammenda fino a 1032,00 euro.

5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell’arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell’aria previsti dalla vigente normativa.

6. Chi, nei casi previsti dall’articolo 281, comma 1, non adotta tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni è punito con la pena dell’arresto fino ad un anno o dell’ammenda fino a 1032,00 euro.

7. Per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 276, nel caso in cui la stessa non sia soggetta alle sanzioni previste dai commi da 1 a 6, e per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 277 si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da 15.493,00 euro 154.937,00 euro. All'irrogazione di tale sanzione provvede, ai sensi degli articoli 17 e seguenti della L. 24 novembre 1981, n. 689, la regione o la diversa autorità indicata dalla legge regionale. La sospensione delle autorizzazioni in essere è sempre disposta in caso di recidiva."

Sanzioni penali in materia di scarichi di acque reflue (Art. 137 D. Lgs. 150/1992). Il reato si configura nei casi in cui:

"1. Chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, è punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro.

2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.

3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.

4. Chiunque violi le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico o l'obbligo di conservazione dei risultati degli stessi di cui all'articolo 131 è punito con la pena di cui al comma 3.

5. Chiunque, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure superi i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro.

6. Le sanzioni di cui al comma 5 si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma.

7. Al gestore del servizio idrico integrato che non ottempera all'obbligo di comunicazione di cui all'articolo 110, comma 3, o non osserva le prescrizioni o i divieti di cui all'articolo 110, comma 5, si applica la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi e con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da tremila euro a trentamila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

8. Il titolare di uno scarico che non consente l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di cui all'articolo 101, commi 3 e 4, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la pena dell'arresto fino a due anni. Restano fermi i poteri-doveri di interventi dei soggetti incaricati del controllo anche ai sensi dell'articolo 13 della L. n. 689 del 1981 e degli articoli 55 e 354 del codice di procedura penale.

9. Chiunque non ottempera alla disciplina dettata dalle regioni ai sensi dell'articolo 113, comma 3, è punito con le sanzioni di cui all'articolo 137, comma 1.

10. Chiunque non ottempera al provvedimento adottato dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 84, comma 4, ovvero dell'articolo 85, comma 2, è punito con l'ammenda da millecinquecento euro a quindicimila euro.

11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.

12. Chiunque non osservi le prescrizioni regionali assunte a norma dell'articolo 88, commi 1 e 2, dirette ad assicurare il raggiungimento o il ripristino degli obiettivi di qualità delle acque designate ai sensi dell'articolo 87, oppure non ottemperi ai provvedimenti adottati dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 87, comma 3, è punito con l'arresto sino a due anni o con l'ammenda da quattromila euro a quarantamila euro.

13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

14. Chiunque effettui l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione dei frantoi oleari, nonché di acque reflue provenienti da aziende agricole e piccole aziende agroalimentari di cui all'articolo 112, al di fuori dei casi e delle procedure ivi previste, oppure non

ottemperi al divieto o all'ordine di sospensione dell'attività impartito a norma di detto articolo, è punito con l'ammenda da euro millecinquecento a euro diecimila o con l'arresto fino ad un anno. La stessa pena si applica a chiunque effettui l'utilizzazione agronomica al di fuori dei casi e delle procedure di cui alla normativa vigente."

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 452 quaterdecies c.p.). Il reato si configura nei casi in cui:

"1. Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

3. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter, con la limitazione di cui all'articolo 33.

4. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.

5. È sempre ordinata la confisca delle cose che servirono a commettere il reato o che costituiscono il prodotto o il profitto del reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca."

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*undecies* del Decreto e ritenute rilevanti per la Società.

1) Gestione degli adempimenti relativi allo smaltimento dei rifiuti.

2) Selezione e gestione dei fornitori.

3) Gestione degli scarichi idrici e gestione delle emissioni atmosferiche.

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Certificazioni

La ISO 14001 è una norma internazionale ad adesione volontaria che specifica i requisiti di un sistema di gestione ambientale a cui un'organizzazione può fare riferimento al fine di sviluppare e migliorare le proprie prestazioni ambientali. La Società ha ottenuto per gli stabilimenti di Bomporto e Monterotondo la certificazione ISO14001.

Funzioni aziendali interessate

- Consiglio di Amministrazione;
- HSE Manager;
- Plant Manager;

4. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello a qualunque titolo coinvolti nelle attività sensibili relative alle tematiche ambientali.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati dalla Società, pur avendo l'attività aziendale un basso impatto ambientale, ai Destinatari è richiesto di:

- rispettare la normativa finalizzata alla protezione dell'ambiente, esercitando, in particolare, ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare l'ambiente stesso (ad es. raccolta differenziata dei rifiuti);
- conoscere ed osservare tutte le leggi e regolamenti in materia ambientale che impattino sull'attività aziendale;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti o predisposti dalla Società, adottare comportamenti prudenti, corretti, trasparenti e collaborativi per la salvaguardia dell'ambiente;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare l'ambiente durante il lavoro;
- gestire qualsiasi rapporto inerente alla normativa sull'ambiente sopra citata con criteri di massima correttezza e trasparenza.

Con riferimento ai principi di comportamento, in particolare, è fatto espresso divieto di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni (sia di legge che di carattere interno) in materia di gestione dei rifiuti;
- affidare le attività connesse alla gestione dei rifiuti a soggetti non in regola con le autorizzazioni richieste per il loro smaltimento, trattamento e recupero;
- violare gli eventuali obblighi di comunicazione relativi alla tenuta di registri obbligatori e di formulari per la gestione/trasporto dei rifiuti.

5. Sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati gli standard di controllo "specifici" definiti in relazione alle attività sensibili individuate.

1) Gestione degli adempimenti relativi allo smaltimento dei rifiuti:

- Tale processo coinvolge le attività di produzione, deposito temporaneo, stoccaggio e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero.
- Le attività di gestione degli adempimenti relativi allo smaltimento dei rifiuti prodotti dalla Società devono essere regolamentate affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare, devono essere assicurati:
 - il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di gestione dei rifiuti (es. la compilazione, per quanto di competenza, dei formulari di trasporto);
 - la gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti;
 - la verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi a cui vengano conferiti i rifiuti prodotti;
 - la predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti;
 - la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti;
 - l'individuazione di situazioni di non conformità ed implementazione di opportune azioni

correttive e preventive in ottica di miglioramento continuo.

2) Selezione e gestione dei fornitori:

- Tale attività di selezione concerne la scelta dei fornitori (muniti di idonee autorizzazioni/certificazioni) che si occupino di recuperare, smaltire e trasportare rifiuti.
- L'attività di selezione di recuperatori/smaltitori/trasportatori di rifiuti deve essere affidata a soggetti muniti delle iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni (in corso di validità) previste dalla normativa per le relative attività. In particolare, deve essere assicurata:
 - la tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione di recuperatori/smaltitori/trasportatori di rifiuti e successivo affidamento dei contratti;
 - l'effettuazione di controlli periodici sulle attività oggetto di esternalizzazione per verificare la qualità del servizio e la coerenza con quanto contrattualmente definito.

3) Gestione degli scarichi idrici e gestione delle emissioni in atmosfera

- La gestione di scarichi idrici e delle emissioni in atmosfera si esplica nelle seguenti attività, che si concretizzano nell'identificazione e valutazione di:
 - aspetti ambientali in funzione dei beni prodotti, dei servizi resi e delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in condizioni di avviamento e di fermo della produzione e in situazioni di emergenza e di incidenti;
 - significatività in relazione agli impatti ambientali, diretti e indiretti, correlati, anche sulla base del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e dei relativi provvedimenti autorizzativi;
 - misure di prevenzione, protezione e mitigazione degli impatti ambientali conseguenti alla valutazione di significatività degli aspetti ambientali coinvolti;
 - disciplina delle attività di ottenimento, modifica e rinnovo delle autorizzazioni ambientali, affinché siano svolte in osservanza delle prescrizioni normative vigenti.
- Deve essere sottoposta alle necessarie autorizzazioni e controlli l'eventuale richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica/rinnovo di autorizzazioni preesistenti.
- Nello specifico si deve provvedere al monitoraggio delle prestazioni ambientali, definendo ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di:
 - identificazione e aggiornamento dei punti di scarico/emissione e dei punti di campionamento;
 - definizione dei programmi dei campionamenti e delle analisi degli scarichi/emissioni in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente;

- monitoraggio dei dati riguardanti gli scarichi/emissioni, ivi compresi i certificati analitici e i campionamenti effettuati;
 - verifica periodica operativa dello stato dei sistemi di raccolta e collettamento di acque meteoriche e di lavaggio;
 - definizione e attuazione di specifiche misure di prevenzione e protezione (ad es. accorgimenti tecnico strutturali o procedurali) per la mitigazione e il contenimento delle emissioni disperse in atmosfera.
- Monitoraggio dei valori limite autorizzati e conseguenti azioni correttive, al fine di realizzare:
- investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni;
 - risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi o emissioni.
- identificazione e risoluzione di eventuali malfunzionamenti dei sistemi di raccolta e collettamento di acque meteoriche e di lavaggio e problematiche connesse ai rilasci di emissioni disperse in atmosfera.

PARTE SPECIALE P

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

1. Premessa

La presente parte speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione delle attività di selezione ed assunzione del personale in caso di utilizzo di lavoratori extracomunitari mediante ricorso ad agenzie /consorzi / cooperative e nella gestione e selezione dei fornitori, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività, ai fini della prevenzione dei reati presupposto realizzati nell'impiego di cittadini di paesi terzi previsti ai sensi dell'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. n. 231/2001.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, degli stessi principi e delle regole di seguito definite i consulenti, i collaboratori ed i fornitori che intrattengono rapporti con la Società.

Nello specifico, la presente parte speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione della fattispecie ricomprese nell'art 25-*duodecies* ("*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*") del Decreto ritenuta rilevante per la Società.

Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato - Art. 22 comma 12-bis D. Lgs. 286/1998:

il reato si configura nei casi in cui chiunque, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato, ed è

punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

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

2. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività "sensibili" nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-duodecies del Decreto e ritenute rilevanti per la Società.

- 1) Selezione, assunzione e gestione del personale:** attività di selezione, assunzione e gestione del personale.
- 2) Selezione dei fornitori:** si tratta, principalmente, delle attività di gestione dei rapporti con i fornitori che utilizzano manodopera presso BIMBO QSR ITALIA S.R.L., con riferimento all'osservanza, da parte di questi ultimi dei predetti obblighi di legge.

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali, dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico, delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- HR - People Manager;
- Ufficio acquisti - People Manager;
- Responsabile di Produzione;
- Responsabile R&D;
- Responsabile Gestione Sistema Qualità.

3. Principi generali di comportamento

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate.

In via generale, ai Destinatari è fatto espresso divieto, di assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottati dalla Società è richiesto il rispetto di quanto segue:

- piena tracciabilità e trasparenza nella gestione dei rapporti con terzi che svolgono attività in appalto per conto della Società;
- divieto di conferire incarichi ad appaltatori e/o subappaltatori che si avvalgano di dipendenti stranieri che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla normativa applicabile per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

La Società considera, in ogni caso, sempre prevalente la tutela dei diritti delle persone e dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione di natura economica.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati in parola è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e tenuto conto delle *best practice* internazionali.

Il sistema dei controlli si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili individuate come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;
- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati i principi di controllo "specifici" definiti in relazione alle attività sensibili e strumentali individuate.

1) Selezione, assunzione e gestione del personale

- L'attività di selezione del personale extracomunitario deve avvenire sulla base delle procedure adottate dalla Società che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello e dei seguenti principi:
 - devono essere effettuate delle verifiche specifiche al fine di controllare che i lavoratori extracomunitari, sia quelli alle dipendenze della Società, sia quelli dipendenti da altre società

che operino all'interno degli stabilimenti produttivi di BIMBO QSR ITALIA S.R.L. siano muniti di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

- Si intendono qui richiamati tutti i principi di controllo volti a regolamentare la gestione dell'attività di selezione ed assunzione del personale.

2) Selezione dei fornitori

- L'attività sensibile in esame deve essere svolta nel rispetto delle procedure e delle policy adottate dalla Società.
- La Società verifica che i fornitori rispettino la normativa in materia di assunzione di lavoratori extracomunitari.

PARTE SPECIALE Q

REATI TRIBUTARI E DI CONTRABBANDO

1. Premessa

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i Destinatari, come definiti nella Parte Generale, nonché quanti sono tenuti al rispetto di specifiche norme interne della Società, devono attenersi nella gestione delle Attività Sensibili, come definite nella Parte Generale, connesse con le fattispecie di reato previste dagli articoli 25-*quinqesdecies* e 25-*sexiesdecies* del Decreto (come definito nella Parte Generale), nel rispetto dei principi di eticità e trasparenza, nonché di tracciabilità delle attività.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a. definire i principi di comportamento che i Destinatari del Modello devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello stesso;
- b. supportare l'Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

La presente parte speciale va messa in relazione con le regole contenute nelle policy aziendali e nei documenti di *compliance* specifici che indirizzano i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato dei c.d. reati tributari, previste dall'art. 25-*quinqesdecies* e dei c.d. reati di contrabbando, previste dall'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, ed individua i principi di riferimento per la costruzione del Modello, specificamente in relazione alle fattispecie di Attività Sensibili, individuate al fine di prevenire la commissione dei predetti reati tributari e di contrabbando.

2. Fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Al fine di consentire la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-*quinqesdecies* e dell'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto ritenuti applicabili alla Società, rimandando alla Parte Generale per l'elenco completo dei reati previsti dal Decreto.

Il D.L. 124/2019 (convertito dalla Legge 157/2019) ha disposto l'introduzione nel Decreto dell'art. 25-*quinqesdecies*, al fine di inserire al catalogo dei reati presupposto i reati tributari di cui al D.Lgs. 74/2000, di seguito riportati:

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

Successivamente, il D.Lgs. 75/2020, finalizzato al recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF), concernente la lotta contro le frodi che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, ha disposto l'inclusione di ulteriori fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 74/2000, a condizione che siano commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore ad Euro 10 milioni:

- Dichiarazione infedele (art. 4);
- Omessa dichiarazione (art. 5);
- Indebita compensazione (art. 10-quater).

Inoltre, il predetto D.Lgs. 75/2020 ha disposto l'introduzione nel D.Lgs. 231/2001 dell'art. 25-sexiesdecies, al fine di inserire nel catalogo dei reati presupposto i reati di contrabbando previsti dal D.P.R. 43/1973, successivamente modificati dal D.Lgs. n. 141/2024 recante le "Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi" (dall'art. 78 all'art. 95). Nell'intento di armonizzare la disciplina del contrabbando alle altre fattispecie penali tributarie, in luogo della previgente ripartizione in molteplici fattispecie, sono state individuate solo due specifiche macro-fattispecie: il contrabbando per omessa dichiarazione, di cui all'articolo 78, e il contrabbando per dichiarazione infedele, di cui all'articolo 79.

A seguire sono riportate le tipologie di reati potenzialmente rilevanti.

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

Tale ipotesi di reato punisce con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi (reclusione ridotta da un anno e sei mesi a sei anni, se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore ad Euro 100.000).

Il reato in questione si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono

detenuti a fini probatori nei confronti dell'Amministrazione finanziaria e si perfeziona nel momento in cui la dichiarazione è presentata all'Amministrazione finanziaria.

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)

Al di fuori dei casi previsti dall'articolo precedente, tale ipotesi di reato punisce con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a ciascuna imposta, ad Euro 30.000;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore ad Euro 1.500.000, ovvero, qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, sia superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque ad Euro 30.000.

L'integrazione della presente fattispecie di reato avviene quando, oltre all'indicazione nella dichiarazione dei redditi o ai fini IVA di elementi attivi inferiori a quelli effettivi o di elementi passivi fittizi, alternativamente, sono compiute operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero ci si avvale di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria.

Ai fini dell'applicazione della presente disposizione, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000)

Tale ipotesi di reato punisce con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (la pena è ridotta da un anno e sei mesi a sei anni se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore ad Euro 100.000).

La fattispecie contempla una condotta commissiva consistente nell'emettere o rilasciare documenti ideologicamente falsi, perché riferiti a operazioni inesistenti (a titolo esemplificativo, oltre alle fatture, anche le note di addebito/accredito o i documenti di trasporto), rilevando quindi la consegna o la

spedizione ad un terzo potenziale utilizzatore e non la mera predisposizione degli stessi, con il fine specifico di evadere le imposte.

Occultamento e distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)

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

Le condotte rilevanti consistono alternativamente nell'occultamento o nella distruzione delle scritture contabili obbligatorie per legge o di altri documenti, come le fatture, la cui conservazione è imposta dalla normativa civilistica o fiscale, allo specifico fine di evadere le imposte.

Sottrazione fraudolenta al pagamento d'imposta (art. 11 D.Lgs. 74/2000)

E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte, di ammontare complessivo superiore ad Euro 50.000, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva (se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad Euro 200.000, si applica la reclusione da un anno a sei anni).

La condotta rilevante ai fini della commissione del reato in questione consiste nell'alienazione simulata (i.e., tutti i casi di trasferimento di proprietà di un bene non rispondente alla reale intenzione delle parti) o nel compimento di altri atti fraudolenti (i.e., in via residuale qualsiasi altro negozio non implicante il trasferimento di proprietà) su beni propri o altrui al fine di rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Le seguenti fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 74/2000 assumono rilevanza quali reati presupposto solo ove siano commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo complessivo non inferiore ad Euro 10 milioni, come previsto dal D.Lgs. 75/2020.

Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)

Tale ipotesi di reato punisce con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a

dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore ad Euro 100.000;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al 10% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore ad Euro 2.000.000.

Ai fini della commissione del presente reato non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri di valutazione concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

La condotta è sussidiaria rispetto alle ipotesi di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e mediante altri artifici, poiché si connota per l'assenza della "fraudolenza", e consiste nell'indicare in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti.

Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)

Tale ipotesi di reato punisce con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a ciascuna imposta ad Euro 50.000, e con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad Euro 50.000.

La condotta rilevante ai fini della commissione del reato in questione è di natura omissiva e consiste nell'inottemperanza all'obbligo di presentazione delle dichiarazioni dovute, fermo restando che non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Indebita compensazione (art. 10- quater D.Lgs. 74/2000)

Tale ipotesi di reato punisce con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 241/1997, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore ad Euro 50.000 e con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 241/1997, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ad Euro 50.000.

La condotta rilevante ai fini della commissione del reato in questione ha natura commissiva e si concretizza con l'indicazione nel modello di pagamento F24 di crediti non spettanti o inesistenti che vengono portati in compensazione con i debiti indicati nello stesso, fermo restando che alla redazione del modello di pagamento F24 deve comunque seguire il suo invio o la sua presentazione.

Reati di contrabbando (articoli 78 – 95 D.Lgs. n. 141/2024)

Art. 78. Contrabbando per omessa dichiarazione

L'articolo 78 recepisce con modifiche tutte le fattispecie di omessa dichiarazione doganale (introduzione, circolazione e sottrazione alla vigilanza doganale) che erano originariamente previste dagli articoli 282-288-289-294 del TULD.

Il **comma 1**, in particolare, prevede che è punito con la multa dal 100 al 200 per cento dei diritti di confine dovuti chiunque, omettendo di presentare la dichiarazione doganale, introduce, fa circolare nel territorio doganale ovvero sottrae alla vigilanza doganale, in qualunque modo e a qualunque titolo, merci non unionali o fa uscire a qualunque titolo dal territorio doganale merci unionali.

Il **comma 2** prevede che la sanzione di cui al comma 1 si applichi a colui che detiene merci non unionali quando ricorrono le circostanze previste nell'articolo 19, comma 2, ossia quando il detentore delle merci rifiuti o non sia in grado di dimostrarne la legittima provenienza o le prove da egli addotte siano inattendibili, salvo che risulti che egli si trovasse in possesso della merce in conseguenza di altro reato da lui commesso.

Art. 79. Contrabbando per dichiarazione infedele

L'articolo 79 disciplina la particolare ipotesi di contrabbando per dichiarazione infedele, prevedendo che chiunque dichiara qualità, quantità, origine e valore delle merci, nonché ogni altro elemento occorrente per l'applicazione della tariffa e per la liquidazione dei diritti, in modo non corrispondente all'accertato è punito con la multa dal 100 al 200 per cento dei diritti di confine dovuti o dei diritti indebitamente percepiti o indebitamente richiesti in restituzione.

Articolo 87. Equiparazione del delitto tentato a quello consumato

L'articolo 87 riproduce sostanzialmente il disposto di cui all'articolo 293 del TULD, equiparando, agli effetti della pena il delitto tentato a quello consumato.

Articolo 88. Circostanze aggravanti del contrabbando

L'articolo 88 recepisce, con modificazioni, il dettato di cui all'articolo 295 del TULD.

Il **comma 1** stabilisce che è prevista la sanzione della multa aumentata fino alla metà per chiunque, nel commettere il delitto di contrabbando, adoperi un mezzo di trasporto appartenente a persona estranea al reato.

Il **comma 2** prevede che alla multa si aggiunge la reclusione da tre a cinque anni quando, nel commettere il reato o immediatamente dopo, nella zona di vigilanza, l'autore è sorpreso a mano armata o tre o più persone autrici di contrabbando sono sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia; quando il fatto è connesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la Pubblica Amministrazione; quando l'autore è un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita; quando l'ammontare di almeno uno dei diritti di confine dovuti, distintamente considerati, è superiore ad euro centomila.

Il **comma 3** precisa che alla multa è aggiunta la reclusione fino a tre anni quando almeno uno dei diritti di confine dovuti, distintamente considerati, è maggiore di euro cinquantamila ma non superiore a euro centomila.

Articolo 89. Recidiva nel contrabbando

L'articolo 89 recepisce, con modificazioni, il dettato di cui all'articolo 296 del TULD.

In particolare, al **comma 1** è disposta l'applicazione della sanzione della reclusione fino a un anno, in aggiunta a quella della multa, per colui che, dopo essere stato condannato in via definitiva per delitto di contrabbando, commette un altro delitto di contrabbando punito con la sola multa.

Il **comma 2** stabilisce la pena della reclusione di cui al comma 1 è aumentata dalla metà a due terzi se il recidivo in un delitto di contrabbando commette un altro delitto di contrabbando per il quale la legge stabilisce la sola multa.

Il **comma 3** rinvia alla disciplina in materia prevista dal codice penale dove non ricorrono le circostanze previste ai precedenti commi 1 e 2.

Articolo 90. Contrabbando abituale

L'articolo prevede che è dichiarato delinquente abituale in contrabbando colui che riporta una nuova condanna per delitto di contrabbando dopo essere stato condannato in via definitiva per tre precedenti delitti di contrabbando. La disposizione precisa che i delitti in questione devono essere stati commessi entro dieci anni, non contestualmente, e inoltre che i diritti sottratti o che si tentava di sottrarre non siano inferiori a trentamila euro.

Articolo 91. Contrabbando professionale

L'articolo 91 recepisce, con modificazioni, il dettato di cui all'articolo 298 del TULD, prevedendo che è dichiarato delinquente professionale in contrabbando chi, dopo aver riportato quattro condanne in via

definitiva per delitto di contrabbando, è nuovamente condannato per un altro delitto di contrabbando, laddove debba ritenersi che il condannato viva abitualmente, anche solo in parte, dei proventi del reato, avuto riguardo alla condotta, al genere di vita del colpevole e alle altre circostanze indicate nel capoverso dell'articolo 133 del codice penale.

Articolo 92. Contrabbando abituale o professionale secondo il codice penale

L'articolo 92 riproduce il dettato di cui all'articolo 299 del TULD e rinvia all'art. 109 del codice penale al fine di regolare gli effetti della dichiarazione di abitudine o di professionalità nel contrabbando.

3. Attività aziendali sensibili ai fini del D. Lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali della Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate agli articoli 25-*quinqesdecies* e 25-*sexiesdecies* del D. Lgs. 231/2001.

1) Tenuta e conservazione della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente: si tratta di attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico (anche consolidato) della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (e del relativo Gruppo) richiesto da disposizioni di legge, con particolare riferimento alle attività di:

- corretta tenuta dei rapporti con i terzi (es. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito/credito;
- gestione amministrativa e contabile delle partecipazioni, dei cespiti e delle ulteriori immobilizzazioni;
- accertamenti di tutti gli altri fatti di rilevanza amministrativa in corso d'anno (es. costi del personale, penali contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, etc.);
- processi estimativi, quantificazione delle poste valutative e fondi rischi e oneri (ad es. avviamenti, marchi e brevetti, etc.);
- documentazione, archiviazione e conservazione delle scritture contabili e dell'ulteriore

documentazione relativa all'attività di impresa di cui è obbligatoria la conservazione in adempimento alle normative vigenti.

2) Gestione dei rapporti con i Soci, l'Organo di controllo e la Società di Revisione: si tratta delle attività di gestione del rapporto con i Soci; gestione dei rapporti con l'Organo di controllo con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare verifiche sulla base della normativa vigente; nonché gestione dei rapporti con la Società di Revisione con riferimento alle attività di controllo da essa esercitate e alla corretta gestione dei documenti su cui la società di revisione esercita il controllo stesso, sulla base della normativa vigente.

3) Gestione delle risorse finanziarie: attività di gestione e di movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività sociale.

4) Gestione degli adempimenti fiscali: gestione ed esecuzione degli adempimenti fiscali previsti dalla legge.

5) Gestione degli adempimenti relativi al pagamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi: gestione dei rapporti con le autorità competenti (enti previdenziali, assicurativi etc.) e degli adempimenti connessi all'amministrazione e gestione del personale.

6) Gestione di fornitori e gestione delle consulenze.

7) Gestione dei rapporti con le Società del Gruppo: gestione delle attività connesse alle transazioni infragruppo.

Nel caso in cui esponenti della Società si dovessero trovare nella condizione di dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto degli standard di controllo generali; dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; delle procedure operative relative al settore di riferimento e delle disposizioni di legge.

Funzioni aziendali interessate

- Consiglio di Amministrazione;
- CFO
- Chief Accounting;
- Accounting;
- Ufficio acquisti - Purchasing Manager;
- Studio di consulenza esterno.

4. Principi generali di comportamento

4.1 Reati tributari

Tenendo presente il novero e l'importanza dei predetti reati, al fine di evitare che la Società incorra in tali reati è necessario che gli organi della Società e i suoi Dipendenti si adeguino ai seguenti principi di comportamento. La presente Sezione comporta l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- garantire la più rigorosa trasparenza contabile in qualsiasi momento ed a fronte di qualsiasi circostanza;
- effettuare controlli sui flussi finanziari aziendali, sia dal punto di vista formale che sostanziale;
- registrare ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria, conservandone adeguata documentazione di supporto che permetta di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione;
- verificare la correttezza e la precisione nella tenuta della contabilità e nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali e controllare l'operato dei consulenti fiscali di cui la Società si avvale;
- assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi provvede alla registrazione in contabilità e chi effettua il relativo controllo;
- controllare la correttezza e coerenza di tutta la fatturazione attiva e passiva;
- verificare la costante e puntuale registrazione di tutte le fatture emesse;
- controllare costantemente tutte le prestazioni erogate e ricevute;
- verificare i requisiti di onorabilità e professionalità dei partner commerciali/finanziari e dei fornitori di beni e servizi, compresi i consulenti esterni;
- verificare la correttezza del valore dei corrispettivi relativi ai contratti infragruppo per la prestazione di servizi e la fornitura di beni e accertarsi della rispondenza con le norme di legge;
- gestire in maniera corretta e dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, tenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione;
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene/servizio;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio ed ai terzi una 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;
- evitare di porre in essere operazioni simulate;

- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza;
- improntare i rapporti con le Autorità di Vigilanza alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del ruolo istituzionale rivestito da esse e delle previsioni di legge esistenti in materia, dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Modello Organizzativo ed in particolare nella presente Parte Speciale. I Destinatari devono pertanto dare sollecita esecuzione alle prescrizioni delle medesime Autorità ed agli adempimenti richiesti;
- gestire gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza, nonché la predisposizione della relativa documentazione nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e dei principi generali e delle regole di comportamento richiamate nel Modello ed in particolare nella presente Parte Speciale;
- assicurare che la documentazione da inviare alle Autorità di Vigilanza sia prodotta dalle persone competenti in materia e preventivamente identificate;
- effettuare tempestivamente e correttamente, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dalle norme aziendali nel tempo vigenti nei confronti delle autorità o organi di vigilanza o controllo, del mercato o dei soci;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice di Etico e dalla presente Parte Speciale e delle procedure interne.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 25-quinquiesdecies e 25-sexiesdecies del Decreto);
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico e nel presente Modello;
- emettere fatture per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti;
- ricevere fatture per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti;
- effettuare compensazioni di posizioni debitorie con crediti non spettanti o inesistenti;
- rappresentare o trasmettere comunicazioni e dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge ad eventuali operazioni ritenute sospette;

- porre in essere comportamenti che impediscono materialmente, mediante occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolano lo svolgimento dell'attività di controllo da chiunque preposto a tale ruolo;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Società o delle sue controllate;
- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della Società, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo;
- presentare dichiarazioni non veritiere alle Autorità di Vigilanza, esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà.
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti dell'Autorità di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalla predetta 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).

In aggiunta a quanto sopra previsto, i Destinatari del Modello, in relazione ai reati tributari, devono attenersi anche ai seguenti principi:

- la documentazione contabile, extracontabile nonché ogni altra documentazione avente rilevanza civilistica e fiscale, deve essere tenuta dalla Società nei modi e nei termini stabiliti dalla rispettiva normativa;

- ciascun documento passivo deve essere associato ad un contratto sottoscritto ovvero ad un ordine di acquisto autorizzato;
- con riferimento a ciascun documento passivo, deve essere verificata l'effettiva resa della prestazione di servizi o della cessione dei beni e l'esistenza e l'operatività del fornitore;
- la decisione in merito alla eventuale cessione degli asset aziendali a titolo gratuito o ad un valore inferiore rispetto a quello di mercato o nei confronti di parti correlate deve essere deliberata dal soggetto competente sulla base del regime delle responsabilità definito dalla Società stessa;
- le attività relative alla compliance fiscale ai fini delle imposte dirette, indirette e delle ritenute devono essere condotte nel rispetto della normativa applicabile e delle regole contenute del Codice Etico, e devono essere informate a principi di trasparenza e di segregazione dei ruoli.

4.2 Reati di contrabbando

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino, Fisco e Autorità Doganale. I Dipendenti e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società dovranno riservare particolare attenzione alla necessità di adempiere agli oneri fiscali imposti dalla legge.

Peraltro, la dimensione delle attività della Società determina la necessità di conoscere e rispettare le norme di legge in materia di diritto doganale e di diritto commerciale internazionale.

La presente sezione prevede di conseguenza l'obbligo a carico dei Destinatari del Modello di conoscere e rispettare:

1. i principi di *corporate governance* della Società che rispecchiamo le normative applicabili e le *best practices* internazionali in materia di antiriciclaggio;
2. il sistema di controllo interno e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico, funzionale e organizzativa della Società ed il sistema di controllo di gestione;
3. le norme interne inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
4. le norme interne inerenti all'uso ed il funzionamento del sistema informativo della Società;
5. in generale la normativa applicabile.

5. Sistema dei controlli

Il sistema diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto è stato realizzato sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle *best practices* internazionali.

Il sistema dei controlli della Società si fonda su:

- *standard* di controllo generali, applicabili in maniera trasversale a tutte le attività sensibili

individuare come descritti nel paragrafo 1.2 dell'introduzione;

- *standard* di controllo specifici in relazione alle singole attività sensibili.

5.1 Standard di controllo specifici

Di seguito sono indicati i principi di controllo specifici:

1) Tenuta e conservazione della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, delle relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente.

- L'attività sensibile in esame è svolta dalle strutture organizzative competenti, che si impegnano ad osservare le prescrizioni impartite dalle leggi in materia ed a rispettare i principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive.
- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle principali fasi dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative espresse in bilancio.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Deve essere prevista attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

2) Gestione dei rapporti con i Soci, l'Organo di Controllo e la Società di Revisione.

- Nei rapporti con l'Organo di Controllo, ove nominato, con la Società di Revisione e con i Soci, i Destinatari devono rendere disponibili i dati ed i documenti richiesti in modo puntuale, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e, comunque, segnalando nella forma e nei modi idonei, eventuali situazioni di conflitto di interesse.
- Il processo è svolto nel rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le varie funzioni coinvolte; sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo in relazione alle attività di ricezione, consolidamento e trasmissione dei dati e delle informazioni richieste da Soci, Organo

di Controllo e dalla Società di Revisione.

- Devono sussistere sistemi di controllo che consentano la verifica della veridicità e della completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in prospetti e/o in documenti e/o atti già comunicati a detti soggetti o diretti al pubblico.
- Devono essere stabiliti flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo, e deve essere garantita la tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza.
- Devono essere regolamentate le fasi di valutazione e selezione della Società di Revisione contabile.
- Devono essere forniti, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dalla Società di Revisione e dall'Organo di Controllo.
- Tutte le fasi del processo devono essere adeguatamente documentate (e archiviate su supporto cartaceo/elettronico) a cura delle strutture competenti.

3) Gestione delle risorse finanziarie.

- L'attività sensibile in esame è regolamentata dalle procedure e policy adottate dalla Società e riguarda le attività di gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, tra cui la gestione di incassi e pagamenti, gestione del "*cash flow*" e della piccola cassa. L'attività è svolta nel rispetto dei seguenti principi:
 - sono stabilite modalità di autorizzazione dei pagamenti e modalità di identificazione dei soggetti abilitati ad effettuare le operazioni;
 - è assicurata la netta separazione tra chi predispone i pagamenti e chi li autorizza;
 - sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie e sono previste soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
 - l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - nessun pagamento viene effettuato in contanti (se non negli stretti limiti in cui questo è consentito);
 - sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;

- sono definite le modalità di verifica circa la coerenza tra la disposizione di pagamento e la fattura e/o altro documento contabile;
 - l'unico strumento utilizzato dalla Società per incassare i propri crediti è il bonifico bancario;
 - non sono mai ammessi incassi in contanti;
 - sono definite le modalità di verifica della completezza, accuratezza e validità delle registrazioni dei pagamenti e degli incassi, nonché delle operazioni di tesoreria;
 - sono limitati al massimo tutti i movimenti di piccola cassa.
- La Società si impegna a limitare al massimo tutti i movimenti di piccola cassa. La gestione della cassa avviene nel rispetto dei seguenti parametri:
- la Società ha una dotazione di cassa presso i due stabilimenti di Bomporto e Monterotondo, che viene gestita e movimentata esclusivamente nel caso in cui ci sia esigenza di denaro contante per piccole spese;
 - la gestione della cassa è affidata esclusivamente a soggetti espressamente delegati ed individuati nelle policy adottate dalla Società;
 - la cassa deve essere conservata in maniera tale che siano garantite sempre adeguate procedure per la sicurezza della stessa;
 - i gestori delle casse devono autorizzare di volta in volta i movimenti di piccola cassa che sono limitati, a titolo esemplificativo, al pagamento di spese postali (per invio raccomandate), pagamento di piccole spese a favore di corrieri per consegne urgenti, piccole spese di rappresentanza per rifreschi solo ed esclusivamente nel caso in cui ci siano clienti presso le Sedi aziendali per business meetings;
 - per ogni spesa l'Ufficio Amministrazione ha il dovere di conservare tutta la documentazione a supporto (fatture, ricevute fiscali, ecc.);
 - la giacenza di cassa giornaliera deve essere proporzionale alle effettive necessità di cassa, fermo restando che i versamenti e i prelievi dovranno avvenire nel rispetto della normativa antiriciclaggio in tema di limitazioni all'uso del contante.
- La Società garantisce, in ogni caso, la tracciabilità delle attività svolte con la finalità di assicurare la correttezza e trasparenza, in accordo con il principio della segregazione dei compiti.

4) Gestione degli adempimenti fiscali.

- Nell'ambito del processo sono definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle principali fasi dei processi che

contribuiscono alla definizione e all'effettuazione degli adempimenti fiscali.

- Devono sussistere sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in prospetti e/o in documenti e/o atti già comunicati a detti soggetti o diretti al pubblico.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Devono essere forniti, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dall'Organo di Controllo e dalla Società di Revisione.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

5) Gestione degli adempimenti relativi al pagamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi.

- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza; solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a rappresentare la Società con soggetti pubblici, nel rispetto dei limiti di autorità interni, e i soggetti abilitati a svolgere attività in rapporto con soggetti pubblici sono formalmente delegati al compimento di tali attività.
- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

6) Gestione di fornitori e gestione delle consulenze.

- L'attività sensibile in esame deve essere svolta nel rispetto delle procedure e delle policy adottate dalla Società.
- Il processo di gestione dei fornitori è svolto nel rispetto dei seguenti parametri adottati dalla Società.
- Il processo di gestione di questa attività si articola nelle seguenti fasi:
 - definizione dell'esigenza di acquisto, sulla base di reali esigenze aziendali e su autorizzazione delle funzioni competenti della Società;

- valutazione, qualifica e monitoraggio del fornitore;
 - processo di iscrizione e gestione dell'Elenco dei fornitori qualificati o eventuale approvazione di un nuovo fornitore;
 - gestione della richiesta di acquisto e gestione della richiesta di offerta;
 - selezione delle offerte e negoziazione;
 - emissione ed approvazione dell'ordine di acquisto;
 - ricevimento e accettazione dei beni/servizi.
- Per quanto attiene alle fasi di ricerca e selezione del fornitore, negoziazione e stipulazione del contratto, l'attività viene svolta con il supporto delle strutture organizzative competenti della Società nell'ambito delle rispettive aree e attività di competenza. Il contratto stipulato con il fornitore deve prevedere l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. n. 231/2001.
 - In sede di selezione di fornitori sono rispettati i principi delineati nella "Procedura conflitto di interessi"; in particolare, in sede di assegnazione di incarichi, stipula di contratti o emissione di ordini ai potenziali fornitori di beni e servizi, la Società richiede la sottoscrizione di una apposita dichiarazione per conoscere le situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.
 - Nei contratti di collaborazione e/o consulenza sono inserite apposite clausole contrattuali con l'espressa previsione che la violazione delle procedure applicabili, del Codice Etico e dei principi generali di cui al presente Modello, determina la risoluzione immediata del contratto, con la possibilità di applicare penali o la previsione della facoltà per la Società di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.
 - Per quanto concerne le successive attività inerenti alla gestione del contratto, i Destinatari sono tenuti ad applicare i seguenti standard di controllo:
 - il gestore del contratto monitora l'avanzamento delle attività previste dal contratto al fine di verificare che i beni, i lavori e i servizi richiesti vengano consegnati/eseguiti nei tempi previsti e ne valuta la conformità rispetto alle condizioni contrattuali definite;
 - l'avvenuta consegna di beni, l'esecuzione di lavori e la prestazione di servizi sono attestate da specifici documenti emessi dal fornitore, conformemente a quanto stabilito nel contratto, nei quali sono evidenziate le attività svolte/i beni consegnati a fronte del contratto;
 - il gestore del contratto identifica la necessità di provvedere a modifiche di quanto previsto dal contratto e attiva l'iter di formalizzazione previsto dagli strumenti normativi di riferimento;

- il gestore del contratto rilascia il proprio benestare per il servizio reso autorizzando il pagamento della fattura ricevuta;
 - viene, in ogni caso, sempre assicurata la tracciabilità dei rapporti.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;
 - le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza;
 - le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate (anche in via telematica o elettronica) e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati; in particolare la Società conserva evidenza delle prestazioni rese dal consulente o dal collaboratore esterno, supportate da adeguata documentazione;
 - tutte le attività devono essere svolte in conformità ai principi definiti nel Codice Etico.

7) Gestione dei rapporti con le Società del Gruppo.

- Nello specifico, la gestione dei rapporti/transazioni con le società del gruppo è articolata nelle seguenti principali fasi:
 - determinazione e formalizzazione dei criteri e dei prezzi di trasferimento relativi alle operazioni intercompany;
 - attivazione dei rapporti e formalizzazione dei contratti di servizio;
 - gestione e consuntivazione delle prestazioni (consuntivazione periodica, calcolo addebiti e fatturazione);
 - monitoraggio e aggiornamento dei criteri adottati e delle transazioni intercorse.
- L'attività è svolta in conformità al principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Sono definite le modalità per il coinvolgimento, ove necessario, delle competenti funzioni fiscali sia in fase di definizione dell'operazione che nelle successive fasi di esecuzione, per garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento.
- In caso di trasferimento di fondi tra i conti correnti delle Società del Gruppo devono essere individuate, documentate e approvate le esigenze del trasferimento e deve essere previsto il divieto di utilizzo del contante.
- Le attività sono svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema

interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

- Le varie fasi del processo sono adeguatamente tracciate e la documentazione rilevante è archiviata presso le strutture organizzative competenti della Società, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.