

Eternedile S.p.a.

Via Marcello Finzi 481, Modena (MO)

P.I. 00522801208 | C.F. 00766930374

Società soggetta a direzione e coordinamento di TONNDORF SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in versione completa il 20/01/2020

Revisione_01 approvata dal Consiglio di Amministrazione il 08/01/2021

Revisione_02 approvata dal Consiglio di Amministrazione il 14/01/2022

INDICE

CAPITOLO 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

- 1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti
- 1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale comportamento doveroso della società al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto
- 1.3 Le Linee Guida del Modello

CAPITOLO 2 DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE

- 2.1 Attività della Società
- 2.2 Descrizione sintetica della struttura societaria

CAPITOLO 3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

- 3.1 Metodologia
- 3.2 Finalità e struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato
- 3.3 Destinatari del Modello

CAPITOLO 4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

- 4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza
- 4.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV
- 4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 4.4 Funzioni dell'OdV: Reporting nei confronti degli organi societari
- 4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

CAPITOLO 5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

- 5.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

CAPITOLO 6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- 6.1 Premessa
- 6.2 Messa a disposizione del Modello e del Codice

CAPITOLO 7 SISTEMA DISCIPLINARE

- 7.1 Principi generali
- 7.2 Soggetti
- 7.3 Sanzioni nei confronti di impiegati e quadri
- 7.4 Misure nei confronti dei dirigenti/personale con funzioni direttive
- 7.5 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci
- 7.6 Misure nei confronti di consulenti e di collaboratori esterni
- 7.7 Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing

CAPITOLO 8 ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

- 8.1 Verifiche e controlli sul Modello
- 8.2 Aggiornamento ed adeguamento

LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO

1. Le attività sensibili ed il sistema dei controlli
2. Principi/progettazione del modello organizzativo e di gestione e politica della società
3. Documenti programmatici e complementari ai principi di comportamento e di azione

PARTE SPECIALE "A" - REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

PARTE SPECIALE "B"- REATI AMBIENTALI

PARTE SPECIALE "C" – REATI INFORMATICI

PARTE SPECIALE "D" – REATI SOCIETARI

PARTE SPECIALE "E" – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PARTE SPECIALE "F" – REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO

PARTE SPECIALE "G" – REATI FISCALI

ALLEGATI

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, il "**Decreto**"), ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato commesse, nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

Con l'adozione del Decreto l'Italia ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia aderisce¹.

1.1.1. Le sanzioni

Le sanzioni previste² a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sono:

- sanzioni pecuniarie (fino a 1,5 milioni di euro);
- sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche per equivalente;
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva³).

1.1.2. Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto e successive integrazioni possono essere comprese nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione⁴;
- reati informatici e trattamento illecito di dati⁵;
- delitti di criminalità organizzata⁶;
- delitti contro la fede pubblica⁷ in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio⁸;
- reati societari⁹;
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico¹⁰;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili¹¹;
- delitti contro la personalità individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione minorile, la pedopornografia anche tramite Internet, adescamento di minorenni, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù¹²;

¹ Quali ad esempio: 1) la Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari; 2) la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e 3) la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

² Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II "Sanzioni in generale" del Decreto.

³ Art. 18, Sezione II menzionata

⁴ Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione III "Responsabilità amministrativa da reato" del Decreto.

⁵ Art. 24-bis, Sezione III menzionata.

⁶ Art. 24-ter, Sezione III menzionata.

⁷ Art. 25-bis, Sezione III menzionata.

⁸ Art. 25-bis1, Sezione III menzionata.

⁹ Art. 25-ter, Sezione III menzionata.

¹⁰ Art. 25-quater, Sezione III menzionata.

¹¹ Art. 25-quarter1, Sezione III menzionata.

- abusi di mercato¹³;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo del lavoro¹⁴;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa; auto-riciclaggio¹⁵;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore¹⁶;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria¹⁷;
- reati ambientali¹⁸;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare, qualora costituisca reato¹⁹;
- reati transnazionali²⁰;
- reati di procurato ingresso illecito e di favoreggiamento della permanenza clandestina²¹;
- razzismo e xenofobia²²;
- reati fiscali.

1.1.3. I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero nelle ipotesi previste dal codice penale agli artt. 7, 8, 9 e 10 e a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale comportamento doveroso della società al fine di prevenire, per quanto possibile, il compimento dei reati previsti dal Decreto

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di linee guida redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e giudicati idonei dai ministeri competenti.

1.3 Le Linee Guida del Modello

¹² Art. 25-quinquies, Sezione III menzionata.

¹³ Art. 25-sexies, Sezione III menzionata.

¹⁴ Art. 25-septies, Sezione III menzionata.

¹⁵ Art. 25-octies, Sezione III menzionata.

¹⁶ Art. 25-novies, Sezione III menzionata.

¹⁷ Art. 25-decies, Sezione III menzionata.

¹⁸ Art. 25-undecies, Sezione III menzionata.

¹⁹ Art. 25-duodecies, Sezione III menzionata.

²⁰ Legge 16 marzo 2006, n. 146.

²¹ Art. 25-duodecies, Sezione III menzionata.

²² Art. 25-terdecies, Sezione III menzionata.

Nel 2002, Confindustria ha emanato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01" ("Linee Guida"), successivamente aggiornate nel corso degli anni, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi della realizzazione dei predetti reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le Linee Guida costituiscono, pertanto, apposite direttive da seguire nel processo di adozione ed implementazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01.

CAPITOLO 2**DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE****2.1 Attività della Società**

Eternedile S.p.A. è una società che opera nel settore della commercializzazione e la produzione di materiali edili e per il decoro degli edifici, di attrezzature per la costruzioni di immobili e per l'edilizia in genere, di materiali idrotermosanitari, ceramici e di prodotti siderurgici. Svolge la propria attività con una ramificazione dei propri punti vendita in ambito nazionale. La sede direzionale e amministrativa è sita presso via Marcello Finzi 481 Modena (MO) - 41122.

I punti vendita dislocati in ambito nazionale sono i seguenti:

1. Via Pitteri 110 - Milano – 20134
2. Via Ripamonti 520 - Milano – 20141
3. Via Breda 80 - Milano – 20126
4. Via dell'Artigianato, 11 - Budrio - BO – 40054
5. Via Goccia, 1307 - Savigno - BO – 40060
6. Via di Saliceto, 55 - Bentivoglio - BO – 40010
7. Via Tanari, 26 - Bologna – 40131
8. Via Emilia, 234/B - San Lazzaro di Savena - BO – 40068
9. Via Rigosa, 7 - Bologna – 40132
10. Via Provinciale Ovest 121 - Nonantola - MO – 41015
11. Via Ramelli, 15 - Castelfranco Emilia - MO – 41013
12. Via Marcello Finzi, 481 - Modena – 41122
13. Via Provinciale Modena, 144/L/M - Novi di Modena - MO – 41016
14. Via Pavarello 21/D/E - Castelnuovo Rangone - MO – 41051
15. Via Quattro Pilastrini 1 - Carpi - MO – 41012
16. Via Valle d'Aosta, 3 - Sassuolo - MO – 41049
17. Via Emilia Est, 1062 - Modena – 41126
18. Via Leopoldo Nobili, 371 - Modena – 41126
19. Via Martiri di Cervarolo 74 - Reggio Emilia – 42122
20. Via Bruschi, 25 - Reggio Emilia – 42124
21. Via Raibano 21 - Coriano - RN – 47853
22. Via Nuova Circonvallazione Ovest 5/C - Rimini – 47921
23. Via Livornese, 39 - Lastra A Signa - Firenze - 50142
24. Via Cassia Km. 184 - San Quirico d'Orcia - SI – 53027
25. Località Bellaria - Montalcino - SI – 53024
26. Via Esterna di Fontebranda, 61 - Siena – 53100
27. SP per San Gimignano (Località Foschi) - Poggibonsi - SI – 53036
28. Via Cassia Nord 1/R - Monteroni d'Arbia - SI – 53014
29. Viale dei Mori, 40 - Montecassiano - MC – 62010
30. Via Piceni, 33 - Pescara – 65015
31. Via Prati 67 - Pescara – 65124
32. Via Nazionale Adriatica Sud, 68 - Teramo – 64028
33. Via Nazionale per Teramo, 99, - Teramo – 64021
34. Via Melozzi Gabriele, 6 - Teramo – 64100
35. Via Nazionale per Lanciano, 90 - Chieti – 66030
36. Via Fondo Valle Alento, 35 - Chieti – 66010
37. Strada Provinciale Onna-Paganica - L'Aquila - 67100
38. Via Onorevole Giuseppe Saragat - L'Aquila – 67100
39. Corso Lombardia, 295 – Torino - 10151
40. Via Torino, 152 - Collegno (TO) – 10093
41. Via Alfredo Dino Ferrari, 64 – Maranello (MO) – 41053
42. Lungo Dora Napoli, 32 – Torino (TO) – 10152
43. Corso Canale, 122 – Alba (CN) – 12051
44. Via Cuneo, 11 – Roreto di Cherasco (CN) – 12062
45. Via Torino, 154 – Fossano (CN) – 12045
46. Via del Lavoro, 10 – Asti (AT) – 14100
47. Strada Bellocchio S. Faustino, 40, Perugia (PG) - 06129

Eternedile è sensibile alle aspettative dei propri azionisti in quanto è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri dipendenti, organi sociali e società controllate. Nei limiti delle attività svolte nell'interesse di Eternedile, si richiede anche a consulenti, agenti, partner e società di service di adeguarsi alle linee e alle prescrizioni di cui al modello, cosicché le attività svolte dalla società siano impermeabili al rischio di commissione di reati. Il numero di dipendenti impiegati è pari a circa 350 unità.

2.2 Descrizione sintetica della struttura societaria**2.1.1 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa della Società è riportata nell'allegato organigramma funzionale (**ORG0011 - ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DI ETERNEDILE**). Di seguito si riportano le funzioni più importanti ai fini dell'individuazione dei process owner.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il conseguimento dell'oggetto sociale, in conformità a quanto previsto dallo Statuto sociale.

Direzione Generale

La Direzione Generale è investita di appositi poteri di rappresentanza legale, poteri di firma, poteri bancari, nei limiti previsti dalla delega conferita dal consiglio. La Direzione Generale presiede allo svolgimento delle attività aziendali, coordinando le funzioni operative della Società.

Legale

La funzione Legale sovrintende alle tematiche di carattere contrattuale e legale in genere; in dettaglio:

- (i) gestisce la predisposizione della documentazione necessaria e verifica il rispetto della normativa applicabile con riferimento ai processi autorizzativi;
- (ii) gestisce la redazione della contrattualistica;
- (iii) gestisce le tematiche connesse ai contenziosi.

Credito

La funzione Credito sovrintende alle aperture dei conti e fidi ai Clienti relazionandosi con la rete commerciale e rispondendo alla Direzione Commerciale.

Comunicazione e Marketing

La funzione è responsabile delle attività di comunicazione e di marketing attraverso diversi canali (stampa, digital, etc.), della preparazione e realizzazione di eventi, nonché di progetti speciali di comunicazione.

Ufficio Tecnico, Manutenzioni e Costruzioni

La funzione presiede alla gestione dei servizi generali, alle nuove costruzioni e manutenzione degli immobili e dei punti vendita, manutenzione degli impianti e macchinari; inoltre, tale funzione è responsabile del processo di studio, progettazione ed acquisizione di nuovi fabbricati, manutenzioni straordinarie, nonché del supporto tecnico per l'apertura di nuovi negozi. Inoltre, la funzione gestisce il processo degli acquisti di beni e servizi non legati alla produzione e sovrintende alla conformità normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ed al rispetto della normativa ambientale.

Amministrazione, finanza e controllo

Tale funzione presiede alla corretta tenuta dei libri contabili e societari obbligatori nel rispetto della normativa nazionale societaria e fiscale e dei principi contabili. In particolare tale funzione si occupa delle seguenti attività:

- predisposizione del bilancio annuale;
- predisposizione dei budget;
- predisposizione di rendiconti economici e patrimoniali periodici;
- predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e annuali;
- gestione della tesoreria.

Prodotti

Tale funzione si occupa, rispondendo alla Direzione Commerciale, di aggiornare, mantenere e monitorare i listini di tutti i prodotti in vendita, coadiuvare la Direzione Commerciale nella redazione dei contratti, effettuare analisi e reportistica.

Risorse Umane

Tale funzione è responsabile della gestione e amministrazione del personale.

Servizi Informatici

La funzione si occupa delle attività di Information & Communication Technology, tra cui: installazione hardware, software, sistema gestionale, sicurezza informatica, reti, telefonia, assistenza e programmazione informatica.

Commerciale

La funzione è responsabile dell'attività di vendita attraverso tutti i punti vendita della Società. La struttura commerciale di un'area geografica "tipo" della società si compone, in ordine gerarchico, delle seguenti figure:

- Area Manager
- Responsabile di Filiale
- Tecnico Commerciale
- Addetto Vendite
- Magazziniere
- Autista

Tutte le parti di cui sopra, ai fini del modello, sono individuate nella funzione Commerciale e sono ugualmente tenute al rispetto ed osservanza del presente Modello.

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Metodologia

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del Decreto (di seguito anche il "Modello"), unitamente alla contemporanea presenza del Codice Etico Deontologico (**ALLMOD03 - IL CODICE ETICO DEONTOLOGICO DI ETERNEDILE**, di seguito anche il "Codice") oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale di Eternedile, da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: agli azionisti, agli utenti, dipendenti, creditori e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un efficiente ed efficace sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, da un lato aumenta la fiducia e l'ottima reputazione di cui Eternedile gode nei confronti dei soggetti terzi ("asset" sempre più prezioso per la società) e, soprattutto, assolve una funzione normativa. Tali strumenti, infatti, contribuiscono a regolare i comportamenti e le decisioni di quanti, quotidianamente, sono chiamati ad operare in nome o a favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento.

Eternedile ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente con le indicazioni contenute nelle Linee Guida. A tal fine è stata attivato un processo volto a predisporre il Modello (di seguito il "Progetto"), tenendo conto della realtà aziendale di Eternedile e delle fattispecie di reato ricadenti nell'ambito di applicazione del Decreto.

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati. Il Progetto si è articolato nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte:

Fasi	Attività
<i>Fase 1</i>	Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/01 Raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal Decreto (processi/attività c.d. "sensibili").
<i>Fase 2</i>	Identificazione dei key officer Identificazione dei key officer, ovvero delle persone della Società che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato.
<i>Fase 3</i>	Analisi dei processi e delle attività sensibili Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed ad altri elementi/attività di compliance.
<i>Fase 4</i>	Individuazione dei protocolli di controllo Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto e dei protocolli di controllo con funzione penal-preventiva, tenuto conto delle prassi operative già esistenti in Eternedile.
<i>Fase 5</i>	Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento.

3.2 Finalità e struttura del Modello: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di protocolli e di attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte che possano integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole, da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di Eternedile di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire a Eternedile di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello è suddiviso nella presente "Parte Generale", che contiene una parte descrittiva dell'attività svolta dalla Società e la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio, e in "Parti Speciali" il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività che possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo. In particolare la struttura del Modello con la previsione di "Parti Speciali" consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

Nell'ambito di ciascuna delle macro aree prese in considerazione sono descritte le attività sensibili e gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione. Tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del Modello, come di seguito definiti, e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto dei protocolli, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza. Il rispetto di tali obblighi ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, Eternedile reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio sopra richiamato.

Le Parti Speciali vanno, inoltre, messe in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali (adottate o da adottare) e nel Codice che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive di Eternedile. Le parti speciali sono le seguenti:

- PARTE SPECIALE "A" - REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- PARTE SPECIALE "B"- REATI AMBIENTALI
- PARTE SPECIALE "C" – REATI INFORMATICI
- PARTE SPECIALE "D" – REATI SOCIETARI
- PARTE SPECIALE "E" – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- PARTE SPECIALE "F" – REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO
- PARTE SPECIALE "G" – REATI FISCALI

Con riferimento agli altri "reati presupposto" della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto, i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico, i reati transnazionali, i reati associativi, i delitti di criminalità organizzata, i reati di market abuse, i reati di razzismo e xenofobia, i reati all'immigrazione, i delitti contro la personalità individuale, si ritiene opportuno precisare che in relazione agli stessi, pur presi in considerazione in fase di analisi preliminare, non sono state identificate (a seguito di successive analisi e considerazioni e delle interviste con i key officer) attività sensibili, in quanto si ritiene che il rischio di concretizzazione di tali reati possa essere trascurabile e, pertanto, non si prevedono specifiche regole e/o procedure dedicate, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia ai principi contenuti nel Codice.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, relativamente a nuove fattispecie di reato attinenti all'area di business della Società che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al CdA di Eternedile il potere di integrare il presente Modello mediante apposita delibera.

3.3 Destinatari del Modello

Il Modello e le relative Parte Generale e Parti Speciali sono indirizzate agli amministratori, dirigenti e dipendenti (qui di seguito definiti "Esponenti Aziendali") di Eternedile nelle attività sensibili, nonché ai Collaboratori esterni e Partner (qui di seguito tutti denominati "Destinatari").

In particolare, obiettivo delle Parti Speciali è che tutti i Destinatari come sopra individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto da ciascuna di esse, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto (art. 6, comma 1, lett. a) e b)) l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati (ex Decreto), se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare continuativamente sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, i cui requisiti (così come suggerito anche dalle Linee Guida) sono:

- **autonomia ed indipendenza;**
 - assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con Eternedile;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - non attribuzione di compiti operativi all'interno di Eternedile;
 - collocazione in posizione di diretto riferimento al CdA;
- **professionalità** intesa come:
 - possesso di adeguate competenze specialistiche;
 - dotazione di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi della consulenza di soggetti esterni;
- **continuità d'azione** intesa come:
 - durata del mandato indipendente da quella degli altri organi sociali;
 - periodicità dei controlli.

4.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") di Eternedile è istituito con delibera del CdA e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina: può essere monocratico o plurisoggettivo. L'OdV decade alla data stabilita nell'atto di nomina, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino alla nuova nomina. Il CdA ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché dall'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere. Ne consegue che, all'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali quelli elencati al paragrafo precedente. Tali regole si applicano anche in caso di sostituzione di un componente dell'OdV stesso.

La revoca dei poteri e l'attribuzione degli stessi a soggetti diversi potrà avvenire, oltre che per la naturale scadenza del mandato, soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi oggettivi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del CdA. Per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), Decreto
- risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Eternedile ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del CdA;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero OdV relative a revoca o sostituzione sono di esclusiva competenza del CdA.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento dei compiti affidatigli l'OdV potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società. Tale facoltà consente all'OdV di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Eternedile, e che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal Decreto sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminate dal programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità di Eternedile – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'OdV redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al CdA;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli Amministratori, agli organi di controllo, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Eternedile e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione, verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- assicurare il periodico aggiornamento della mappatura e della identificazione delle aree sensibili;
- mantenere un collegamento con gli organi di controllo, nonché con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di attuazione del Modello;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il CdA;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza ed eventualmente programmi differenziati per quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione del CdA la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. All'OdV viene assegnato un budget di spesa da parte del CdA di Eternedile;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Eternedile;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 7 del presente Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

4.4 Funzioni dell'OdV: Reporting nei confronti degli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi e a tal fine predispone inter alia:

i) con cadenzasemestrale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al CdA;

ii) immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Amministratore Delegato ed al Presidente del CdA.

Gli incontri con gli organi di Eternedile devono essere documentati mediante appositi verbali.

4.5 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

CAPITOLO 5

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV

5.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si riferiscono a:

- informazioni, dati, notizie, documenti che consentano all'OdV di poter svolgere la propria attività di controllo in modo informato;
- segnalazioni in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Sono soggetti a tali obblighi tutti i Destinatari del Modello.

5.1.1 Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza, anche attraverso la definizione di una procedura, può stabilire le tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello, anche su richiesta (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.);
- eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad esempio: prospetti periodici riepilogativi delle licenze/autorizzazioni rilasciate da soggetti pubblici, informazioni relative a nuove assunzioni di personale o utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi o altre attività di investimento, etc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere Eternedile;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

In ogni caso l'OdV definisce e comunica uno schema dettagliato di Flussi Informativi allo stesso destinatari.

I flussi informativi vanno inviati all'OdV mediante trasmissione della documentazione alla casella di posta elettronica dedicata.

5.1.2 Segnalazioni - Whistleblowing

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Per quanto concerne consulenti o collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante di Eternedile una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Pertanto, tutto il personale aziendale, sia con riferimento ai soggetti apicali che a quelli subordinati, nonché i soggetti esterni destinatari del presente documento, hanno l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati, circostanze di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, eventuali violazioni del Modello, nonché qualsiasi episodio di scostamento dai principi di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico, di cui siano

venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, attraverso più canali di comunicazione tra loro alternativi idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante così come previsto dall'art. 6, comma 2 bis, lett. b) del Decreto.

Contenuto delle segnalazioni

Ai fini di cui sopra, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.

Segnalato: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso a espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o caluniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello.

Canali di comunicazione

I canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che seguono, in ossequio alla normativa in tema di Whistleblowing, garantiscono la riservatezza e la tutela del segnalante anche da eventuali ritorsioni, inoltre, la Società monitora che gli sviluppi di carriera di eventuali segnalanti non subiscano trattamenti di tipo discriminatorio e sanziona a livello disciplinare in base alla gravità dei fatti, e comunque alla luce dei criteri previsti dal Capitolo 7 del Modello, i segnalanti che con dolo o colpa grave riportano fatti poi rivelatisi infondati.

I canali previsti sono i seguenti:

- Posta interna riservata: utilizzando le apposite cassette postali. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura "*Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente*", al fine di garantire la massima riservatezza.
- Casella di posta elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza (*odv@eternedile.it*).
- Ulteriori canali individuati e attivati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6, 2 bis lett. D del Decreto.

Trattamento delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'Organismo di Vigilanza. La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Ai fini di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza raccoglie e conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

CAPITOLO 6 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

Eternedile, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione, comunicando i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – in maniera continuativa – per il conseguimento degli obiettivi di Eternedile.

Eternedile, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale in quanto comportano un venir meno dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati da Eternedile;
- ribadire che Eternedile non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui Eternedile fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Eternedile intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge e deve, in ogni caso, essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, poiché parte dei suoi compiti.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning).

6.2 Messa a disposizione del Modello e del Codice

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione e di formazione, Eternedile promuove verso ogni dipendente, ovvero sia personale dirigente/personale con funzioni direttive sia non-dirigente, ed ogni collaboratore esterno con rapporti stabili la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Il Codice è messo a disposizione dei dipendenti (compresi i nuovi assunti) e dei collaboratori esterni sul sito internet della Società e nella rete informatica condivisa.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza di Eternedile è resa disponibile copia del Modello al momento dell'accettazione della carica. Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa: i) eventuali modifiche al Modello; ii) rilevanti cambiamenti procedurali, normativi o organizzativi.

Ai soggetti terzi, esterni a Eternedile (ad esempio, Consulenti e Partner) è fornita apposita lettera/pec informativa sull'avvenuta adozione del Modello, sulle conseguenze del mancato rispetto del Modello, previo invito a prendere visione della copia disponibile sul sito Internet.

Laddove possibile sono inserite nei rispettivi testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

CAPITOLO 7 SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

L'accertamento e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30/5/1970 n. 300 ("Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, e deve tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva dell'autore della violazione.

7.2 Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori di Eternedile, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'OdV deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari. Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari è la funzione Risorse Umane di concerto con la Direzione Generale, i quali commineranno le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito, anche, il parere non vincolante del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata. Viene comunque attribuito all'OdV, in collaborazione con la funzione Risorse Umane, il compito di valutare l'adeguatezza del sistema disciplinare ai requisiti stabiliti dal Decreto.

L'OdV inoltre cura, di concerto con la funzione Risorse Umane, che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

7.3 Sanzioni nei confronti di operai, impiegati e quadri

Ai dipendenti della Società inquadrati come operai, impiegati e quadri si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore Terziario, Commercio Distribuzione e Servizi ("CCNL Commercio") ed il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Settore Metalmeccanico ("CCNL Metalmeccanici").

I comportamenti tenuti dal personale non dirigente in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello costituiranno illeciti disciplinari, anche nel rispetto e in applicazione di quanto previsto dal CCNL Commercio/Metalmeccanici e nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Le sanzioni ivi previste sono: ammonizione/biasimo verbale, ammonizione/biasimo scritto, multa non superiore all'importo corrispondente a quattro ore di retribuzione ("CCNL Commercio/Metalmeccanici"), sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni di effettivo lavoro ("CCNL Commercio/Metalmeccanici"), risoluzione del rapporto di lavoro con o senza preavviso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno determinati in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- alle altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.

In dettaglio le sanzioni disciplinari si applicano come segue:

- 1) l'ammonizione/biasimo verbale, applicabile qualora il lavoratore violi uno dei protocolli interni previste dal Modello (ad esempio, che non osservi i protocolli prescritti, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli, ...) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 2) l'ammonizione/biasimo scritto, applicabile qualora il lavoratore sia recidivo nel violare i protocolli previsti dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- 3) la multa fino a 3 ore di retribuzione e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione (non superiore a 10 giorni) per il CCNL Commercio/Metalmeccanici, applicabili, qualora il lavoratore, nel violare una delle regole interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno o crei una situazione di potenziale pericolo alla Società, ovvero qualora il lavoratore sia incorso in recidiva nelle mancanze di cui al punto 2);
- 4) la risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01;
- 5) la risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso, applicabile qualora il lavoratore adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un gravissimo inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che ne determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3).

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

7.4 Misure nei confronti dei dirigenti/personale con funzioni direttive

I dirigenti di Eternedile, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello. In caso di violazione, delle regole interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio reato di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in osservanza di quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile.

Si sottolinea infine come l'adesione dei dirigenti ai principi e alle regole contenute nel Modello costituirà elemento di valutazione professionale che potrà avere riflessi nel percorso di carriera.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per violazione delle disposizioni contenute nel Modello i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per Eternedile alla irrogazione di sanzioni di cui al Decreto;
- non provveda a segnalare all'OdV criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così Eternedile all'applicazione di sanzioni secondo il Decreto.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di un dirigente, la Società adotta nei suoi confronti la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile. In via generale, si avrà particolare riguardo ad eventuali lesioni del particolare rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente che potrebbero originare dalla violazione del Modello.

7.5 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori e/o sindaci, l'OdV informerà il collegio sindacale e il Presidente del CdA, i quali, in base alle rispettive competenze e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, prenderanno gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee.

7.6 Misure nei confronti di consulenti, fornitori e di collaboratori esterni

L'adozione da parte di consulenti, fornitori o di collaboratori esterni (sia nel caso di rapporti di collaborazione stabili che occasionali), comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Eternedile di comportamenti in contrasto con i precetti contenuti nel Decreto o con il Codice sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel Decreto.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà di Eternedile di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto di Eternedile al risarcimento degli eventuali danni subiti. Tali sanzioni dovranno essere comunicate all'OdV.

7.7 Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del Decreto, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste ai paragrafi precedenti. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

CAPITOLO 8

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

8.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'OdV deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne a Eternedile con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.2 Aggiornamento ed adeguamento

Il CdA delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- ii) modificazioni dell'assetto interno di Eternedile e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- iii) modifiche normative;
- iv) risultanze dei controlli;
- v) accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del modello.

La competenza del CdA in questo ambito è esclusiva.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno di Eternedile.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il CdA circa l'esito dell'attività intrapresa. L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al CdA. In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il membro del CdA all'uopo delegato, ha il compito di apportare con cadenza periodica le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo, informandone tempestivamente il Consiglio e l'OdV. Il Consiglio dovrà provvedere alla ratifica delle modifiche nella prima riunione utile. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che non incidono sui contenuti sostanziali delle Parti Speciali del Modello e/o che derivano da atti deliberati dagli Organi di Eternedile (come ad esempio modifica statutaria, ecc.) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (come ad esempio la ridefinizione dell'organigramma, ecc.).

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica almeno con cadenza triennale.

LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO

1. LE ATTIVITA' SENSIBILI ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI

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

Conseguentemente per ciascuna parte speciale dedicata alla macro-categorie di reato potenzialmente a rischio si procede all'individuazione delle Attività Sensibili, dei relativi process owner, dei reati commettabili e dei controlli penalpreventivi da applicarsi.

Al riguardo il sistema dei controlli, perfezionato da Eternedile sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, prevede l'adozione di:

- principi generali di comportamento;
- protocolli di controllo "specifici" applicati alle singole Attività Sensibili.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali, valevoli per ciascuna parte speciale, che devono essere rispettate nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.
- **Norme:** esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante. Costituiscono parte integrante del Modello qualsivoglia istruzione operativa, procedura, adottata o da adottare, dalla Società.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Eternedile.
- **Tracciabilità:**
 - ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
 - il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
 - in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Coerentemente a quanto sopra indicato, nelle singole Parti Speciali che seguono sono individuati per ciascuna Attività Sensibile i relativi protocolli di controllo specifici ed elencati i principi generali di comportamento.

2. PRINCIPI/PROGETTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE E POLITICA DELLA SOCIETÀ

Le decisioni di Eternedile, a partire dal momento della progettazione/ideazione, dal momento delle scelte tecniche, fino alla fase della loro attuazione ed esecuzione, sono adottate attenendosi ai principi e alle misure generali di tutela previste dalle leggi in vigore ed in particolare dal DLgs 81/08 e DLgs 106/09 avendo come obiettivo primario la tutela dell'integrità psico-fisica del personale.

Il modello organizzativo e di gestione, che è stato redatto in piena conformità dell'art. 30 del DLgs 81/08 e successive modifiche, adottato e attuato da parte dell'ente, consente di assicurare, fra l'altro, un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;

- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tutte le attività vengono regolarmente registrate.

La Eternedile ha inoltre previsto una articolazione di funzioni per assicurare le competenze tecniche e poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello come specificato nelle apposite sezioni seguenti.

Lo stesso viene controllato sistematicamente attraverso l'apposito Organismo di Vigilanza al fine di valutarne anche la necessità di aggiornamento in particolare a fronte di modifiche legislative, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Con specifico riferimento alle pratiche in Eternedile, preme evidenziare quanto segue:

- Eternedile si è costruita e sviluppata sulla base di alcuni principi che sono condivisi ed applicati dall'insieme dei suoi dirigenti e dipendenti e che hanno guidato l'azione della società stessa nel corso del tempo.
- Caratteristica propria di tali principi è tuttavia la loro non esaustività.

I principi possono essere suddivisi in due macrocategorie: principi di comportamento e principi di azione.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Eternedile ritiene che i valori fondamentali che accomunano i propri dirigenti e dipendenti sono: l'impegno professionale, il rispetto delle persone, l'integrità, la lealtà e la solidarietà. Questi valori costituiscono i principi di comportamento di ciascuno di loro.

- a)** L'impegno professionale consiste nella permanente messa in opera al miglior livello possibile delle competenze e del know-how acquisiti e comporta necessariamente il relativo aggiornamento. Esige impegno personale e disponibilità nella realizzazione dei compiti affidati e nell'acquisizione delle conoscenze richieste. Implica il contributo effettivo di ciascuno nel rispetto, in particolare, dell'ambiente, della salute e della sicurezza del lavoro.
- b)** Il rispetto delle persone è un requisito assoluto dello sviluppo individuale e professionale di ciascuno. Trova applicazione a livello nazionale nell'ambito della società ed implica il rispetto dei pluralismi e delle culture, nonché apertura a tutte le origini. Si manifesta tramite l'ascolto, l'informazione, la spiegazione e il dialogo.
- c)** L'integrità impone a ciascuno il rispetto rigoroso dell'onestà nella propria attività professionale. Non ammette alcun compromesso tra gli interessi personali e gli interessi che si è chiamati a curare in virtù della propria attività professionale, sia all'interno della società che nei rapporti con i terzi, quali che siano le pratiche locali. Per alcune categorie di dipendenti sono definite regole di comportamento specifiche quando la natura delle loro responsabilità le rende necessarie.
- d)** La lealtà esige rettitudine e correttezza nei rapporti con i superiori, i colleghi, i subordinati e i collaboratori esterni. In particolare, essa vieta la ricerca di fini personali che siano in contraddizione con gli obiettivi perseguiti dalla società. Implica il rispetto delle disposizioni e delle regole interne della società.
- e)** La solidarietà si basa sul senso di responsabilità di ciascuno, nel proprio ambito professionale, nell'escludere i comportamenti individualisti e favorire la valorizzazione sia del lavoro di squadra che dei contributi reciproci. Rifiuta le modalità gestionali od operative che privilegino la soddisfazione personale rispetto all'interesse della società e del Gruppo.

PRINCIPI DI AZIONE

Eternedile ha inoltre inteso definire i principi di azione che governano l'attività di tutti i suoi dirigenti e

dipendenti nell'esercizio delle loro funzioni.

Questi principi di azione contribuiscono alla realizzazione di uno sviluppo responsabile e sostenibile, in coerenza con la strategia a lungo termine condotta dalla società.

a) Rispetto della legalità.

La società applica, in ogni campo, le leggi ed i regolamenti in vigore nel Paese in cui esercita la propria attività.

In particolare esse:

- proibiscono le azioni suscettibili di contravvenire alle regole del diritto della concorrenza;
- rifiutano di partecipare a ogni forma di finanziamento di partiti o di attività politiche, anche se consentite dalla legislazione locale;
- respingono ogni forma di corruzione, attiva o passiva, nelle operazioni nazionali come in quelle internazionali.

Nell'ambito dei principi di azione enunciati più oltre, esse vietano altresì di trarre deliberatamente vantaggio da eventuali lacune o carenze di leggi e norme qualora ne derivi una mancanza di rispetto delle regole della Società.

b) Rispetto dell'ambiente.

La società promuove attivamente la protezione dell'ambiente. Essa mette in opera modalità di gestione dei propri luoghi di lavoro che permettono di fissare obiettivi misurabili delle proprie prestazioni ambientali e di valutare e controllare regolarmente tali prestazioni.

c) Rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro.

La società cura in particolare l'adozione delle misure necessarie per assicurare la migliore protezione possibile della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Essa definisce una politica di prevenzione dei rischi e vigila sulla sua applicazione e sul suo controllo.

Applica questa politica indifferentemente sia ai propri dipendenti che ai dipendenti di imprese esterne nell'ambito degli interventi di queste ultime presso i siti della società.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, essa si adopera per portare i principali indicatori dei propri siti ai livelli di altri che siano particolarmente efficaci in tale ambito, andando anche oltre rispetto a quanto previsto dalla legislazione locale applicabile.

d) Rispetto dei diritti dei dipendenti.

La società vigila scrupolosamente sul rispetto dei diritti dei dipendenti.

Essa assicura un dialogo sociale attivo.

Inoltre, senza alcuna limitazione, e anche qualora la legislazione locale applicabile lo consenta:

- essa vieta il ricorso al lavoro forzato, al lavoro obbligatorio e al lavoro minorile, e ciò sia in modo diretto che indiretto, che tramite imprese esterne nell'ambito degli interventi di queste nei siti della società;
- esse vieta di praticare qualsiasi discriminazione nei confronti dei propri dipendenti, sia in fase di selezione che di assunzione, nonché durante l'esecuzione o al termine del contratto di lavoro.

Ogni dirigente e ogni dipendente della Eternedile è tenuto personalmente ad applicare questi principi di comportamento e di azione.

La Direzione Generale della Eternedile mette in opera azioni di sensibilizzazione e di formazione finalizzate alla promozione di questi principi.

Essa definisce altresì le misure necessarie per procedere a controlli ed a verifiche appropriate.

Giova ricordare che la Eternedile si è poi dotata di una serie di documenti programmatici e complementari ai Principi di Comportamento e di Azione i quali risultano specifici per il settore dell'Igiene e Sicurezza.

3. DOCUMENTI PROGRAMMATICI E COMPLEMENTARI AI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI AZIONE

I documenti rappresentativi del Modello Organizzativo di Riferimento della Eternedile si intendono qui integralmente richiamati e sono di seguito elencati:

- **ALLMOD01** - LA POLITICA AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA DI ETERNEDILE
- **ALLMOD02** - LA CARTA AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA
- **ALLMOD03** - IL CODICE ETICO DEONTOLOGICO DI ETERNEDILE
- **ALLMOD04** - IL CODICE DI CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE DI ETERNEDILE
- **ORG0011** – ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DI ETERNEDILE
- **REG0021** - Regolamento Informatico Eternedile
- **DVR** – Documento di Valutazione di Rischi ai sensi del D. Lgs 81/2008

Concorrono, tutti, alla messa in opera, progressiva e ragionata, di una strategia di crescita durevole.

Tali documenti costituiranno parte integrante delle norme disciplinari che regoleranno il rapporto di lavoro, a qualsiasi titolo prestato.

La violazione o l'elusione del modello, così come qualsiasi condotta diretta ad ostacolare il suo funzionamento, costituiranno violazioni disciplinari punite con le sanzioni previste dai Contratti Collettivi vigenti, ivi comprese quelle espulsive.

Gli effetti delle violazioni del Codice di Comportamento e delle procedure previste nel presente modello organizzativo debbono essere tenute in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con Eternedile: a tal fine la società provvede a diffondere il Codice di Comportamento, e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazioni e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Eternedile, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice di Comportamento.

Senza cercare di coprire l'intera gamma delle possibili soluzioni essi si propongono di ricordare, a ciascuno, quali sono le principali obbligazioni contenute nei Principi di Comportamento e di Azione oltre che le direttive lungo le quali si muove la politica dell'Igiene e Sicurezza nella Eternedile.

Tali documenti hanno, quali destinatari, tutti coloro i quali abbiano delle responsabilità operative e, in particolar modo, i Responsabili di Filiale che assumono, in prima persona, la responsabilità della corretta applicazione e gestione della politica dell'Igiene e Sicurezza nella quotidianità dell'attività della società.

L'obiettivo ambizioso cui il Eternedile mira in materia di Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro è quello dei cosiddetti due zero:

- Zero infortuni sul lavoro
- Zero malattie professionali

Per assicurare il costante rispetto delle prescrizioni in materia di Igiene e Sicurezza, Eternedile pone in essere una serie di attività che hanno il duplice scopo, da un lato, di sensibilizzare ciascun dipendente circa l'importanza delle tematiche in tema di Igiene e Sicurezza, dall'altro di formare correttamente ciascuno di essi a tale riguardo.

Il Documento di Valutazione del Rischio e le linee guida su citate, con le procedure che esse presuppongono, sono da intendersi quale parte integrante del presente Modello.

PARTE SPECIALE "A"

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

1. I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies nel Decreto, successivamente modificato dal D.lgs. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza), in base al quale l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.),

commesso/commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della società. La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del Decreto.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- 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;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; 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.

Al riguardo è opportuno sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati-presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

2. Definizione delle aree di rischio e dei reati possibili

Le aree nel cui ambito può esserci il rischio del verificarsi di eventi dannosi e/o pericolosi per l'integrità fisica dei lavoratori sono:

- Le attività oggetto del processo distributivo svolte in ambiente di lavoro e/o in ambiente esterno da personale dipendente.
- Le attività svolte nell'interesse di Eternedile da parte di imprese appaltatrici o lavoratori autonomi.

I reati che devono essere prevenuti sono l'omicidio colposo e le lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro:

L'art. 589 c.p. (omicidio colposo) recita: *"chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da 6 mesi a 5 anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina sulla circolazione stradale o di quelle sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da 2 a 5 anni. Nel caso di morte di più persone, ovvero nel caso di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo"*.

L'art. 590 c.p. (lesioni personali colpose) recita: *"chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da 1 a 6 mesi o della multa da € 124 a € 619; se è gravissima della reclusione da 3 mesi a 2 anni o della multa da € 309 a € 1239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quella sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da 6 mesi a 1 anno o della multa da € 500 a € 2000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da 1 a 3 anni. Nel caso di lesione di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena della reclusione non può superare gli anni 5. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi*

previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme della prevenzione degli infortuni sul lavoro o relativi all'igiene del lavoro che abbiano determinato una malattia professionale".

La commissione di uno dei delitti su indicati - nell'interesse o a vantaggio di Eternedile - ad opera di persone che rivestono in ambito Eternedile funzioni di rappresentanza di amministrazione o di direzione, anche se di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ovvero da altro personale di Eternedile sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui è sopra, espone Eternedile, salvo che l'agente non abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, alla possibilità di essere condannata al pagamento di una somma di danaro oltre alle pene interdittive previste come da DLgs 81/08, DLgs 106/09 e successive modifiche e integrazioni.

Il reato si considera compiuto a vantaggio di Eternedile qualora la stessa, a seguito della condotta censurabile dell'agente, abbia conseguito un risparmio di spesa.

Il delitto è colposo quando è commesso per negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di norme.

Il delitto si considera commesso con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, qualora, ipotizzata la perfetta osservanza della norma, l'evento morte o l'evento lesione non si sarebbe verificato.

La lesione è grave quando dal fatto è conseguita una malattia che abbia messo in pericolo la vita della persona ovvero una malattia o una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a 40 giorni ovvero se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è gravissima quando 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.

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza: si tratta delle attività finalizzate alla corretta identificazione dei ruoli e delle responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, con conseguente identificazione delle varie figure: Datore di lavoro ("DL"), Delegato del Datore di Lavoro ("DDL"), Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), Medico Competente, dirigenti e preposti.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Commerciale, HR

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire a cura del DL (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla salute e sicurezza tempo per tempo vigente) e da questi far comunicare al CdA e all'OdV la struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione;
- la struttura organizzativa deve assicurare una chiara identificazione del DL ed un sistema formalizzato

di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale: (i) effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; (ii) idoneità tecnico professionale del delegato; (iii) vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; (iv) certezza, specificità e consapevolezza;

- conferire la delega di funzioni da parte del DL secondo i requisiti prescritti dall'art. 16 del D.lgs. 81/2008. Il sistema delle deleghe deve essere documentato e tracciabile;
- effettuare l'attribuzione degli incarichi di RSPP, Medico competente, l'elezione o designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'individuazione delle funzioni di dirigente e preposto; tali ruoli devono essere svolti nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e con modalità tali da assicurare la conformità ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità; in dettaglio si rende necessario: (i) verificare l'esistenza dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia; (ii) assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia; (iii) effettuare l'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli; (iv) prevedere una formale designazione e attribuzione degli incarichi; (v) assicurare la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti;
- garantire, qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, che il rapporto intercorrente fra il Servizio e le società sia contrattualmente formalizzato e sia previsto l'inserimento di apposite clausole che impongano all'outsourcer il rispetto dei principi contenuti nel D.lgs. 231/2001 e nella presente Parte Speciale e disciplinino le conseguenze derivanti dalle violazioni delle prescrizioni ivi contenute.

Identificazione e valutazione dei rischi: si tratta delle attività finalizzate alla valutazione dei rischi aziendali in conformità alle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 81/2008.

Quanto alle attività oggetto del processo distributivo svolte in ambiente di lavoro e/o in ambiente esterno da personale dipendente, ogni fase delle lavorazioni è analizzata con specifico riferimento ad ogni mansione nel **documento di valutazione del rischio** redatto come previsto dalle norme vigenti e in ossequio, anche, al dettato dell'art. 28 del Dlgs 81/08 che deve intendersi qui integralmente richiamato.

In ossequio al dettato legislativo ed alle pratiche operative già vigenti in Eternedile, l'osservanza delle prescrizioni contenute nel documento di valutazione del rischio è doverosa da parte di chiunque e una modifica delle procedure operative, delle tecniche produttive e/o di ogni altro dettaglio inerente il processo deve, necessariamente, essere preceduta da una rielaborazione del documento di valutazione del rischio.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Commerciale, HR

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti al fine di identificare: (i) le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); (ii) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; (iii) la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- prevedere l'individuazione delle mansioni dei lavoratori;
- prevedere l'esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;
- redigere il DVR secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e tenuto conto dei rischi specifici dei luoghi di lavoro; in particolare, il DVR deve contenere almeno: (i) il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati ed i nominativi dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione; (ii) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, delle procedure per l'attuazione delle misure conseguenti alla valutazione; (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di

- sicurezza; (iv) l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono riconosciute capacità professionali e specifica esperienza, formazione ed addestramento;
- aggiornare prontamente il DVR in presenza di un mutamento dei rischi aziendali o di nuove disposizioni normative o di infortuni o eventi significativi che ne suggeriscano una modifica;
 - mettere a disposizione dell'OdV il DVR ed informarlo circa ogni eventuale aggiornamento.

Ai fini della corretta identificazione, predisposizione, applicazione e diffusione delle procedure atte a prevenire gli incidenti sul lavoro sia in condizioni ordinarie che in condizioni di emergenza, Eternedile segue tali protocolli:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente la Direzione Generale in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro di Eternedile. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico; (ii) verifica l'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovrintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate;
- il Medico Competente relaziona almeno annualmente circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza dei giudizi di inidoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV.

Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione: si tratta delle attività di identificazione, predisposizione, applicazione e diffusione delle procedure atte a prevenire gli incidenti sul lavoro sia in condizioni ordinarie che in condizioni di emergenza.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Commerciale, HR

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire modalità di acquisizione, valutazione e gestione delle disposizioni pertinenti all'organizzazione al fine del rispetto degli standard tecnico-strutturali applicabili ivi comprese le modifiche a macchine, impianti ed ambienti di lavoro;
- definire piani ed effettuare periodicamente sessioni formative ed informative finalizzate a rendere note e diffuse le procedure di sicurezza sia di tipo gestionale che operativo;
- procedere ad una revisione delle procedure di sicurezza eventualmente violate qualora si verificano incidenti o quasi-incidenti o si concretizzano situazioni di emergenza, svolgere un'analisi dell'accaduto e se del caso;
- mantenere sotto controllo attraverso manutenzioni preventive e programmate, tutte le macchine, impianti, ambienti di lavoro (ivi compresi i punti vendita) garantendo la funzionalità di tutti i dispositivi di sicurezza ed allarme;
- organizzare le modalità di gestione delle emergenze e delle evacuazioni effettuando anche le opportune simulazioni (compresi i punti vendita);
- coinvolgere nel processo di definizione, implementazione, diffusione e monitoraggio delle procedure di prevenzione e di protezione ciascuna delle figure coinvolte nella struttura organizzativa a presidio della sicurezza sul lavoro (DL, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, dirigenti e preposti), ciascuno nel rispetto del proprio ruolo e competenze.

In particolare, ai fini della corretta attuazione di quanto sopra:

- il DL, in ottemperanza degli artt. 17 e 29 del D.lgs. 81/2008, definisce e mantiene i criteri e le metodologie per l'individuazione dei rischi aziendali e specifici;

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente il DL in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro di Eternedile. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico; (ii) verifica l'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovrintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate; il Medico Competente relaziona almeno annualmente il DL circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza da parte del DL dei giudizi di inidoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV;
- il RLS collabora con il DL, segnalando eventuali irregolarità riscontrate e proponendo opportune soluzioni. Il medesimo RLS, nel rispetto della normativa, ha la facoltà di accedere ai luoghi di lavoro, anche in occasione di visite ispettive nonché alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione;
- l'RSPP si riunisce almeno annualmente con gli RLS il medico competente ed il DL o un suo rappresentante ai sensi dell'art. 35 TUS. Copia del verbale viene inoltrato dal DL all'OdV;
- al termine dell'attività, viene redatto apposito rapporto contenente i risultati connessi alla valutazione operata. Sulla base dei rilievi emersi durante l'attività e dei risultati annotati si definiscono le azioni da mettere in atto al fine di rimuovere le non conformità riscontrate.

Gestione di appalti di lavoro e di cantieri: trattasi delle attività di manutenzione, opere su strutture edili presso gli stabilimenti, cantieri per ristrutturazioni.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Commerciale, HR

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Omicidio colposo (589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (590 c.p.)

➤ **Protocolli**

Quanto alle attività svolte nell'interesse di Eternedile da parte di imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, è operativa una procedura appalti da intendersi qui integralmente richiamata che impone al personale Eternedile:

- di avvalersi dell'opera di imprese appaltatrici o di lavoratori autonomi in possesso di requisiti di affidabilità standardizzati per tutti i fornitori i quali devono garantire di avere: o un'organizzazione aziendale per la gestione dell'igiene e sicurezza sul lavoro; o procedure di igiene e sicurezza per le attività lavorative da loro svolte; o personale regolarmente assunto, assicurato, nonché informato, formato ed addestrato sui temi dell'igiene e della sicurezza, sia a carattere generale sia a carattere specifico (rischi specifici legati alle attività svolte e al cantiere); o un sistema di indicatori idoneo a monitorare la sicurezza in azienda; o quanto previsto dal capitolato speciale di sicurezza allegato ad ogni contratto di appalto.
- di concludere contratti di appalto e/o contratti d'opera solo in forma scritta con espressa indicazione, in forma specifica, dei costi relativi alla sicurezza sul lavoro;
- di far precedere la conclusione del contratto dalla elaborazione di uno specifico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze tra le varie lavorazioni sul sito. Tale documento farà parte integrante del contratto di appalto;
- di coinvolgere necessariamente, fin dalla fase della negoziazione, in vista della conclusione dei contratti d'appalto, l'RSPP la cui opera sarà richiesta per la redazione del documento imposto di valutazione dei rischi relativi al corretto coordinamento delle imprese ed alla eliminazione delle interferenze.

3. Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, impone:

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

Divieti

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- mettere in atto comportamenti tali da esporre Eternedile ad una delle fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto;
- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto;
- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.

Obblighi

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei dipendenti;
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, le deficienze dei mezzi dispositivi di cui ai punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza nonché i contenuti delle procedure di sicurezza trasmesse dal RSPP anche attraverso la formazione in aula.

**PARTE SPECIALE "B"
REATI AMBIENTALI****1. Reati ambientali**

Sono stati introdotti tra i reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, all'art. 25-undecies alcuni "Reati Ambientali", tra cui:

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I, ed allegato C, parte 1 del regolamento (CE) n. 338/97 (art. 1 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- commercio di esemplari di specie dell'allegato A, appendice I e III, ed allegato C, parte 2 del Regolamento (CE) n. 338/97 (art. 2 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (art. 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- scarichi di acque reflue (art. 137, comma 2, 3, 5, 11, 13 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi sul suolo (art. 103 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi in reti fognarie (art. 107 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di abbandono di rifiuti (art. 192 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto (art. 227 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e 2, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, II° periodo D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1, D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione (art. 279, comma 5, D.lgs. 152/06);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 8 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento colposo provocato dalle navi (art. 9 D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202);
- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.).

2. Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Gestione dei rifiuti: tale sistema riguarda la gestione dei sistemi di protezione dell'ambiente ed in particolare:

- il processo di gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento) e dei relativi adempimenti legislativi ed autorizzativi;
- la selezione, valutazione ed il processo di gestione dei rapporti con la società incaricata dello smaltimento;
- il processo di predisposizione del certificato di analisi e caratterizzazione di rifiuti (ove applicabile);
- il processo di tracciabilità dei rifiuti.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Commerciale

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6, e artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215, 216 D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (articolo 258 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152).

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile, è necessario osservare i seguenti protocolli:

- essere costantemente aggiornati sulle normative in vigore e rispettarle;
- identificare la natura e le caratteristiche dei rifiuti ed attribuire la corretta classificazione al fine di definire le corrette modalità di smaltimento, secondo le previsioni di legge;
- definire le modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta, deposito e smaltimento, inclusi i criteri di verifica preventiva e durante lo svolgimento del contratto, della presenza delle necessarie autorizzazioni in capo alle stesse;
- provvedere alla compilazione della documentazione obbligatoria (registri/formulari);
- verificare i quantitativi per tipologia di rifiuto consegnati a trasportatori o smaltitori;
- aggiornare tempestivamente gli appositi registri previsti dalla normativa, ove applicabili;
- verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale di riferimento;
- utilizzare i punti di raccolta per il deposito temporaneo dei rifiuti presenti presso ciascun stabilimento;
- selezionare fornitori di smaltimento, raccolta dei rifiuti, che siano in possesso dei relativi titoli autorizzativi;
- regolamentare il rapporto con i fornitori di smaltimento, raccolta dei rifiuti mediante contratto scritto che specifichi l'impegno del terzo al rispetto del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

3. Principi generali di comportamento prescritti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, i Destinatari, dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-undecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame. In particolare, si rendono applicabili i seguenti **divieti**:

- conferire i rifiuti in discariche non autorizzate o non dotate delle apposite autorizzazioni in base alla tipologia di rifiuto;
- utilizzare fornitori preposti alla raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti non dotati delle apposite autorizzazioni;
- depositare o abbandonare rifiuti;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici incaricati anche dei controlli in ambito di norme in materia ambientale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione ambientale da parte delle Autorità pubbliche (GdF, Arpa, Vigili del Fuoco, etc.) quali per esempio: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti

ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni nella messa a disposizione di documenti, ritardi nelle riunioni per tempo organizzate.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso **obbligo** a carico dei Destinatari:

- di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla tutela dell'ambiente;
- di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della materia ambientale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano;
- gestire in modo unitario e collaborativo i rapporti nei confronti della P.A. con riferimento alle Autorità preposte alla vigilanza sulle norme in materia ambientale.

PARTE SPECIALE "C"
REATI INFORMATICI**1. Reati informatici e trattamento illecito di dati**

Il D.Lgs. n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, ha introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto, all'art. 24-bis, le seguenti fattispecie di reato:

- falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640 quinquies c.p.).

Il D.L. 14 agosto 2013, n. 93, recante: "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza in genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province", ha introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto (art. 24) il reato di frode informatica, commesso con sostituzione dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti (art. 640-ter, terzo comma c.p.).

2. Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate:

A) **Gestione dei sistemi informativi:** ovvero la gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche con particolare riferimento:

- al rispetto delle misure di sicurezza previste affinché siano conformi alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679;
- alla verifica della presenza di codici d'accesso a software protetti dall'ingegno e di programmi suscettibili di recare danno (malicious software, sistemi di captazione di flusso di dati);
- alla protezione dei dati dal rischio di intrusione o di utilizzo di terzi e gestione della mailing list.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater, c.p.).

➤ **Protocolli**

La Società deve porre in essere i seguenti adempimenti:

- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione/formazione relativamente al:
 - corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;

- rischio della commissione di reati informatici;
- importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali, e al divieto di divulgare gli stessi a soggetti terzi;
- necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e alla convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro;
- far rispettare il Regolamento interno sull'utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica;
- limitare per quanto possibile l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi (anche da e verso l'esterno attraverso la connessione alla rete internet), da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;
- effettuare, nel rispetto della normativa sulla privacy, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori, controlli sulla rete informatica aziendale in presenza di anomalie;
- predisporre e mantenere adeguate difese fisiche a protezione dei server e di tutti gli ulteriori sistemi informatici aziendali;
- impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico della Società al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle (keylogger, backdoor, malicious software, ecc.);
- fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
- impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
- limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e file); qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante router dotati di antenna WiFi), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, possano illecitamente collegarsi alla rete tramite i router e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società;
- garantire che l'accesso ai sistemi informativi sia nominativo, limitato e protetto da strumenti di autenticazione;
- definire i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- garantire un processo di aggiornamento periodico delle password;
- custodire accuratamente le proprie credenziali d'accesso ai sistemi informativi della Società, evitando che terzi soggetti possano venirne a conoscenza;
- assicurare che i profili amministratori siano gestiti esclusivamente da soggetti dotati di specifici poteri; ove per la gestione della sicurezza informatica si faccia ricorso a soggetti terzi, garantire che i rapporti siano
- formalizzati tramite contratti scritti riportanti clausole che specifichino l'impegno del terzo al rispetto dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 ed al Codice Etico della Società.

B) Gestione degli accessi fisici ai siti ove sono presenti piattaforme informatiche di trasmissione e condivisione di dati: trattasi degli accessi alle piattaforme digitali di analisi di social media e processi di business, nonché alle piattaforme digitali di INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio.

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater, c.p.).

➤ **Protocolli**

La Società deve porre in essere i seguenti adempimenti:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli e dei compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile e, in particolare, della gestione delle modalità di accesso di Eternedile ai sistemi informatici e telematici di soggetti terzi, con cui Eternedile intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- prevedere controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze presso Eternedile e i soggetti terzi, con cui Eternedile intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- identificare in maniera chiara i soggetti della Società autorizzati ad accedere ai sistemi informatici e telematici di soggetti terzi, dotandoli di chiavi di accesso e di password, con relativo accreditamento presso le piattaforme;
- prevedere regole chiare e precise al fine di prevenire la detenzione e/o l'utilizzo abusivo di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico dei soggetti terzi, con cui Eternedile intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- monitorare gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni presso i soggetti terzi, con cui Eternedile intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività;
- definire adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica.

3. Principi generali di comportamento

I Destinatari del Modello devono rispettare le regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale che prevede l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 24-bis del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

In particolare, si dispone che è assolutamente vietato:

- introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature (quali ad esempio chiavette USB o disco rigido) o software senza preventiva autorizzazione della funzione Servizi Informatici e in qualunque modo, modificare la configurazione rilasciata dalla funzione Servizi Informatici di postazioni di lavoro fisse o mobili;
- acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);
- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali di terze parti con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Società;
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale di terze parti - ogni titolare di account è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale;
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società documentazione riservata della Società (quale ad esempio contrattualistica interna, buste paga, dati finanziari, condizioni commerciali, ecc.);
- distorcere, oscurare, sostituire la propria identità, e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;

- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
- accedere, senza averne la autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico o trattenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo (il divieto include sia l'accesso ai sistemi informativi interni che l'accesso ai sistemi informativi di enti concorrenti, pubblici o privati, allo scopo di ottenere informazioni su sviluppi commerciali o industriali);
- procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento (il divieto include la trasmissione di virus con lo scopo di danneggiare i sistemi informativi di enti concorrenti);
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici (il divieto include l'intrusione non autorizzata nel sistema informativo di società concorrente, con lo scopo di alterare informazioni e dati di quest'ultima);
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento;
- distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ostacolarne gravemente il funzionamento

Inoltre, **devono essere rispettati i seguenti obblighi:**

- rispettare le procedure adottate ai fini dell'implementazione del Regolamento GDPR;
- utilizzare il servizio aziendale di posta elettronica nel rispetto del Codice Etico, impiegando esclusivamente il proprio account;
- ogni titolare di account deve curare l'effettuazione/giornaliera/settimanale/bisettimanale (a seconda della tipologia di banca dati da copiare, ad esempio contabilità e gestionale, mail, personal folders dello staff) delle copie di sicurezza delle banche dati trattati, in collaborazione con l'operatore o gli operatori incaricati della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici, al fine di garantire l'integrità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita;
- i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) incluse le modalità di connessione da remoto devono essere gestite come dati riservati;
- nelle trasmissioni, prestare la massima attenzione sia nella fase di redazione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla e che non vi siano rischi di alterazione.

Costituisce parte integrante del presente modello e si richiama integralmente il Regolamento Informatico allegato **REG0021 - Regolamento Informatico Eternedile**.

PARTE SPECIALE "D"
REATI SOCIETARI**1. I Reati Societari**

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto l'art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali e fatti di lieve entità (art. 2621 e 2621-bis c.c.):** esporre consapevolmente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. Al riguardo si evidenzia che la Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2015, n. 124 ha introdotto rilevanti modifiche alle disposizioni penali in materia di false comunicazioni sociali, contenute nel Codice Civile; in dettaglio, le principali modifiche hanno riguardato (i) la procedibilità d'ufficio del reato, (ii) l'elemento psicologico, rappresentato dal dolo sì specifico, finalizzato a "conseguire per se o per altri un ingiusto profitto", ma non è più caratterizzato da alcun elemento di intenzionalità ingannatrice, (iii) la parziale revisione della condotta tipica, (iv) l'eliminazione delle soglie quantitative di rilevanza penale della condotta;
- **indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.):** restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.):** ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.):** acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.):** ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori;
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.):** la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi;
- **formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.):** aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione;
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.):** ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- **impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.):** occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali;
- **corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.):** offrire, anche a seguito di sollecitazione, o promettere denaro o altra utilità non dovuti (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché in favore di coloro che esercitano funzioni direttive diverse dalle precedenti, per compiere od omettere un atto, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 riguarda il corruttore e si applica anche qualora l'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti non sia accettata;
- **illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.):** compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari;
- **aggiotaggio (art. 2637 c.c.):** diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonee a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.):** al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione.

2. Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i Processi strumentali relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni;
- Sponsorizzazioni;
- Cessione di campioni gratuiti di prodotti;
- Acquisto di beni o servizi;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Rimborsi spese;
- Regali, Spese di rappresentanza;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Gestione dei bonus e dei benefit;
- Selezione e gestione degli agenti.

Qui di seguito sono elencati: le Attività Sensibili; le funzioni/unità organizzative coinvolte; i reati potenzialmente commettabili; i protocolli specifici da adottare.

Attività Sensibili – reati societari:

- **Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali:** riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Eternedile richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Consiglio di Amministrazione, Direzione Generale, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

- False comunicazioni sociali (art. 2621-2621-bis c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Protocolli

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- osservare le regole di chiara, corretta e completa registrazione nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società;
- registrare tempestivamente 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;
- 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;
- 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 ad effettuare il relativo controllo;
- gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione;

- effettuare adeguati corsi di formazione per il corretto utilizzo del sistema di gestione della contabilità in uso presso la Società;
 - effettuare verifiche sulla correttezza delle modalità di funzionamento delle interfacce e condivisione di dati tra il sistema di gestione della contabilità ed i software gestionali del processo di produzione e del retail per la registrazione dei corrispettivi; effettuare modifiche ai dati contabili solo con l'autorizzazione della Funzione/Unità organizzativa che li ha generati;
 - effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la società di revisione o Collegio Sindacale e l'OdV- prima delle riunioni del CdA e dell'assemblea convocate per l'approvazione del bilancio – che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione;
 - prevedere incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali outsourcer contabili, fiscali etc., al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei documenti contabili;
 - nel caso in cui la documentazione sia prodotta - in tutto o in parte - con il supporto di soggetti terzi (studi professionali, consulenti, professionisti, etc.), garantire che i rapporti con i suddetti siano formalizzati tramite contratti scritti riportanti clausole che specifichino l'impegno del terzo al rispetto dei principi del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.
- **Gestione delle operazioni societarie:** si tratta di operazioni di natura straordinaria, quali distribuzione di riserve, riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, conferimenti, che possono portare a variazioni del capitale sociale.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte: Consiglio di Amministrazione, Direzione Generale, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

- Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Protocolli

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle operazioni societarie, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni necessarie per l'assunzione delle decisioni ed esecuzione di operazioni societarie; individuare la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di Eternedile le operazioni societarie di natura straordinaria, cui conferire apposita delega e procura scritta;
- predisporre documentazione idonea a valutare la fattibilità e la convenienza strategica e economica dell'operazione, comprendente, ove applicabile:
 - ✓ descrizione quali-quantitativa del target (studio di fattibilità, analisi finanziarie, studi e statistiche sul mercato di riferimento, confronti fra diverse alternative di effettuazione dell'operazione);
 - ✓ caratteristiche e soggetti coinvolti nell'operazione;
 - ✓ struttura tecnica, principali garanzie e accordi collaterali e copertura finanziaria dell'operazione;

- ✓ modalità di determinazione delle condizioni economiche dell'operazione ed indicazione di eventuali consulenti esterni/intermediari/advisors coinvolti;
 - ✓ impatto sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale prospettica;
 - ✓ valutazioni circa la congruità e la rispondenza all'interesse della Società dell'operazione da deliberare.
 - mettere agli atti, archiviare e conservare (in formato cartaceo ed elettronico) la documentazione rilevante, (l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali);
 - verbalizzare sui Libri Sociali le riunioni del CdA e dell'Assemblea;
 - far accedere tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo ai Libri Sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento.
- È inoltre necessario effettuare un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie.

PARTE SPECIALE "E"
REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**1. Reati contro la pubblica amministrazione**

Il Decreto, agli artt. 24 e 25, elenca tassativamente i reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti. Essi sono:

- **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario**²³: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati;
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario²⁴ mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**²⁵: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute;
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**²⁶: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**²⁷: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **concussione**²⁸, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**²⁹, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**³⁰, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**³¹: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceva (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**³²: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**³³: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità;

²³ Art. 316-bis c.p..

²⁴ Art. 316-ter c.p..

²⁵ Art. 640-bis c.p..

²⁶ Art. 640, comma 2, n. 1 c.p..

²⁷ Art. 640-ter c.p..

²⁸ Art. 317 c.p..

²⁹ Art. 318 c.p..

³⁰ Art. 319 c.p..

³¹ Art. 319-ter c.p..

³² Art. 319-quater c.p..

³³ Art. 322 c.p..

- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**³⁴: l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri;

traffico di influenze illecite³⁵: ossia il caso di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite 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, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Al fine di comprendere meglio la terminologia utilizzata nel presente paragrafo si chiarisce che:

- sono considerati "Pubblica Amministrazione" ("P.A.") tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una *funzione pubblica* o un *pubblico servizio*;
- per "funzione pubblica" si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.). La **funzione pubblica** è caratterizzata dall'esercizio di:
 - *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla P.A. di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il cd. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
 - *potere certificativo* è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria;
- per "pubblico servizio" si intendono attività:
 - *disciplinate da norme di diritto pubblico*;
 - *caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica*;
 - *con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale*.
- per "pubblico ufficiale" si intende colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

2. Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

Concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni;

- Sponsorizzazioni;
- Cessione di campioni gratuiti di prodotti;

³⁴ Art. 322-bis c.p.

³⁵ Art. 346-bis c.p.

- Acquisto di beni o servizi;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Rimborsi spese;
- Regali, Spese di rappresentanza;
- Selezione ed assunzione del personale;
- Gestione dei bonus e dei benefit;
- Selezione e gestione degli agenti.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze: trattasi delle richieste avanzate alle Municipalità per pratiche edilizie per gli stabilimenti o per i punti vendita, per organizzazione di eventi e manifestazioni, nonché della richiesta di certificati specifici per il pellame formulate alla Camera di Commercio.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Comunicazione, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la documentazione e chi ne verifica la correttezza, autorizzandone l'invio alla Pubblica Amministrazione;
- solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare la documentazione di supporto;
- agli incontri con i funzionari partecipano persone opportunamente delegate in numero non inferiore a due;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia predisposta dalle persone competenti in materia;
- comunicare tempestivamente alla Pubblica Amministrazione ogni variazione significativa che potrebbe avere impatto sull'ottenimento/mantenimento dell'autorizzazione, licenza, etc.;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati dalla Società per assistere quest'ultima durante il processo in esame devono essere scelti con metodi trasparenti e devono rispondere a requisiti di professionalità e competenza;
- inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza un elenco delle richieste formulate alla Pubblica Amministrazione.

Gestione dei rapporti di collaborazione con le Università: trattasi dei rapporti intrattenuti con le Università per la realizzazione di specifici corsi di formazione nel settore.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, HR, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario rispettare i seguenti protocolli:

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a definire ed intrattenere i rapporti di collaborazione con le Università;
- formalizzare i rapporti di collaborazione e partnership con le Università con apposito accordo scritto, che stabilisca il ruolo, le responsabilità, i diritti e gli obblighi di ciascuna delle parti;
- solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare la documentazione di supporto e gli accordi.

Gestione e acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici: si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, crediti di imposta riconosciuti dall'Agenzia delle Entrate, contributi per la formazione del personale.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, HR, Amministrazione Finanza e Controllo, Servizi Generali/Ufficio Tecnico

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti, siano essi di rilevanza nazionale o comunitaria;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone le richieste di finanziamento/rendicontazione delle spese e chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore/Ente Istruttore;
- garantire che il soggetto che firma le dichiarazioni/comunicazioni per l'ottenimento di finanziamenti/contributi/crediti di imposta, sia munito di apposita procura;
- fare in modo che le informazioni o i documenti forniti siano verificati, ove possibile, dai responsabili competenti per la materia oggetto del finanziamento/contributo/credito d'imposta

ovvero, in loro assenza, dai diretti sottoposti precedentemente individuati e, ove possibile, siglati all'atto della consegna;

- prevedere che il soggetto designato alla gestione dei rapporti con gli enti pubblici nazionali o comunitari, documenti l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti anche alle altre funzioni interessate dal procedimento per l'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta e indicando i soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto, in modo da poter sempre
- ricostruire ex post le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni, con possibilità di individuare sempre i soggetti coinvolti ("tracciabilità");
- prevedere che lo scambio di informazioni, preliminare ovvero relativo all'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta, avvenga sempre in forma scritta e, quanto a Eternedile, per il tramite del soggetto o della funzione a ciò espressamente autorizzata;
- garantire che tutte le attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario connesse alla destinazione dei finanziamenti/contributi, contengano elementi assolutamente veritieri e siano coerenti con l'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta da Eternedile deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta;
- assicurare che le risorse finanziarie ottenute come contributi siano destinate esclusivamente al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- garantire che gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, che partecipano al processo in esame siano scelti con metodi trasparenti e rispondano a requisiti di professionalità e competenza; i relativi rapporti devono essere formalizzati mediante contratto che specifichi l'impegno del terzo al rispetto del D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

Gestione delle verifiche e delle ispezioni da parte della P.A.: si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni e/o istruttorie da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. INAIL, INPS, Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, ATS, Arpa, etc.).

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, HR, Amministrazione Finanza e Controllo, Servizi Generali/Ufficio Tecnico

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la P.A. durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (es. verifica verbale di ispezione);
- garantire che solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare i verbali, la documentazione richiesta, durante lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo;
- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere conservati gli appositi verbali. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della Funzione/Unità Organizzativa coinvolta;
- assicurare la piena collaborazione con i Pubblici Ufficiali in occasione di eventuali verifiche ispettive;

- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della P.A. con cui il personale di Eternedile dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la P.A. tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- scegliere gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati, durante il processo di verifica/ispezione con metodi trasparenti e nel rispetto dei requisiti della competenza e della professionalità;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle verifiche/visite effettuate.

Gestione di contenziosi giudiziari: si tratta dell'attività relativa alla gestione dei contenziosi giudiziari che coinvolgono Eternedile.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, HR, Amministrazione Finanza e Controllo, Legale, Credito

Reati ipotizzabili:

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.1-4, c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione dei contenziosi giudiziari attivi e passivi;
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle diverse fasi dei contenziosi;
- assicurare che tutta la documentazione e gli atti prodotti nell'ambito della gestione dei contenziosi e rapporti con l'Autorità Giudiziaria sia sottoscritta da soggetti dotati di idonei poteri;
- assicurare che la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità delle informazioni e delle decisioni assunte, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate;
- scegliere i consulenti legali con metodi trasparenti e nel rispetto dei requisiti della competenza e della professionalità;
- assicurarsi che i rapporti con i consulenti legali siano definiti nell'ambito di contratti/lettere d'incarico formalizzati riportanti clausole che specifichino l'impegno del consulente a rispettare i principi di cui al D.lgs. 231/2001 ed il Codice Etico adottato dalla Società;
- esaminare eventuali sconti tra gli importi preventivati dai legali e gli importi finali a consuntivo;
- inviare periodicamente all'OdV un elenco dei contenziosi attivi e passivi con indicazione del relativo oggetto.

3. Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

La presente Parte Speciale **prevede l'espresso obbligo, a carico dei Destinatari di:**

1. stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A. ed alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;

2. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
3. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto 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;
4. non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 e 25 del Decreto);
5. non violare i principi ed i protocolli previsti nella presente sezione.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti **è fatto divieto, in particolare, di:**

- effettuare elargizioni in denaro o titoli equivalenti/assimilabili a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda; si applicano in ogni caso le disposizioni previste dal Codice;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore dei consulenti, fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle prassi vigenti;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio.

PARTE SPECIALE "F"
REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E AUTORICICLAGGIO**1. Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa**

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007³⁶, ha introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto all'art. 25-octies le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio) e ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa).

Il Legislatore mira ad impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso ("Fuori dai casi di concorso...") si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate ad impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Le differenze tra gli articoli 648, 648 bis e 648 ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico).

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

- Ricettazione: è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.
- Riciclaggio: è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

- Ricettazione: è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico).
- Riciclaggio: la fattispecie di reato è a dolo generico.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: la fattispecie di reato è a dolo generico.

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare (nella legislazione statunitense si parla di "money laundering" ossia "lavaggio di denaro").

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (know your customer rule ed analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di compliance.

Si evidenzia che nel 2013 è stato introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto il reato di utilizzo indebito o alterazione di 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.

Reato di auto-riciclaggio

L'art. 3 della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di auto-riciclaggio", ha introdotto, inter alia, nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano (e nell'ambito di applicazione del Decreto) il reato dell'auto-riciclaggio, che punisce "chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita".

³⁶ In attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005, della direttiva 2006/70/CE del 1° agosto 2006.

Il reato di autoriciclaggio si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto e di ledere anche l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche.

L'autoriciclaggio è un reato proprio, in quanto l'autore deve necessariamente essere colui che ha partecipato alla commissione del delitto non colposo, da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento.

Per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento ed impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto non colposo.

La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. "ripulitura" del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro).

Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione. Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648 ter.1 c.p. In ogni caso il delitto non è punibile, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

L'elemento oggettivo del reato non sarà, quindi, integrato, qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontarietà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza.

Le principali categorie di reati presupposto del delitto di autoriciclaggio possono essere:

- Reati tributari;
- Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina);
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- Delitti di criminalità organizzata.

Pertanto, per effetto del reato in esame, reato presupposto può anche essere un delitto non ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, come ad esempio nel caso dei reati tributari.

2. Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione flussi monetari e finanziari.

Qui di seguito sono elencati: i) le Attività Sensibili; ii) le funzioni/unità organizzative coinvolte; iii) i reati potenzialmente commettabili; iv) i protocolli specifici da adottare.

Gestione degli investimenti: si tratta di attività relative alla gestione degli investimenti effettuati dalla Società.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Consiglio di Amministrazione, Direzione Generale, Operations, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Amministrazione Finanza e Controllo

➤ **Reati ipotizzabili:**

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

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- garantire la tracciabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;
- garantire che ogni investimento sia supportato da (i) una chiara analisi economica di valutazione dei costi-benefici, (ii) chiara identificazione della controparte;
- rispettare le procedure autorizzative per gli investimenti adottate dalla Società mediante approvazione finale della Direzione Generale e/o del consiglio di amministrazione, nel rispetto del sistema delle deleghe adottato;
- comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali per esempio:
 - ✓ assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività;
 - ✓ esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al profilo economico-patrimoniale della Società;
 - ✓ esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;
 - ✓ acquisizioni a diverso titolo di disponibilità di beni, anche di lusso, di elevato valore, non giustificati dal giro d'affari aziendale;
 - ✓ conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione.

Gestione delle operazioni infragruppo: si tratta di tutte le attività legate ai rapporti con le società controllate.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Amministrazione Finanza e Controllo, Commerciale

➤ **Reati ipotizzabili:**

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

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse della Società alla esecuzione di una transazione infragruppo;
- formalizzare le condizioni ed i termini contrattuali che regolano i rapporti e le transazioni tra società appartenenti al medesimo Gruppo; in dettaglio, per ciascuna operazione infragruppo deve essere stipulato per iscritto un contratto, che contenga rispettivamente:
 - ✓ l'indicazione delle parti del contratto;
 - ✓ la descrizione dell'oggetto (prestazione di servizi, acquisto/vendita di beni, erogazione di finanziamenti) del contratto;
 - ✓ l'indicazione del corrispettivo (prezzo, commissione, royalties, tasso di interesse) o quanto meno del criterio di determinazione del relativo corrispettivo;
 - ✓ la durata del contratto.
- garantire che il corrispettivo delle transazioni infragruppo sia a valori di mercato secondo le indicazioni contenute nell'art. 110, comma 7 del DPR 22 dicembre 1986, n. 917 e nelle Linee Guida dell'OCSE in materia di prezzi di trasferimento;
- rispettare i seguenti protocolli operativi:
 - ✓ una copia del contratto sottoscritta in originale dalle parti sia adeguatamente archiviata e conservata presso la sede della Società;
 - ✓ le prestazioni oggetto del contratto siano effettivamente adempiute dalle diverse parti coinvolte secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate;
 - ✓ degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede della Società;
 - ✓ i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;
 - ✓ tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge;
 - ✓ tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili.

Gestione anagrafica fornitori e clienti: si tratta del processo di acquisizione delle informazioni sui fornitori ed i clienti (ditte individuali o persone giuridiche), in modo da valutarne la meritevolezza, l'affidabilità e la credibilità.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Amministrazione Finanza e Controllo, Servizi Generali/Ufficio tecnico, Commerciale, Credito

➤ **Reati ipotizzabili:**

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

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- acquisire informazioni (al momento della stipula del rapporto e successivamente con periodicità annuale) sull'onorabilità dei clienti (ditte individuali, persone giuridiche) e sul livello di meritevolezza economico-finanziaria, mediante provider esterno specializzato e compilazione di apposita scheda informativa;

- acquisire (al momento della stipula del rapporto e successivamente con periodicità annuale) la visura camerale, l'ultimo bilancio disponibile, informazioni sull'onorabilità (ivi inclusa, ove applicabile la qualificazione ambientale), anche mediante ricerca su internet, e richiedere la compilazione di apposita scheda informativa;
- procedere ad una tempestiva segnalazione all'OdV da parte delle funzioni coinvolte nei casi in cui:
 - ✓ il fornitore si rifiuta o si mostra ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni occorrenti a dichiarare l'attività esercitata, a presentare documentazione contabile o di altro genere, a fornire ogni altra informazione che, in circostanze normali, viene acquisita nello svolgimento delle normali attività aziendali;
 - ✓ il fornitore rifiuta di o solleva obiezioni a fornire il numero del conto sul quale il pagamento è stato o sarà accreditato;
 - ✓ il fornitore fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete, tali da manifestare l'intento di occultare informazioni essenziali;
 - ✓ il fornitore usa documenti identificativi che sembrano essere contraffatti;
 - ✓ il fornitore ricorre ai servizi di un prestanome senza plausibili giustificazioni.

Gestione delle operazioni societarie: si tratta delle attività finalizzate al compimento di operazioni straordinarie.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Consiglio di Amministrazione, Direzione Generale, Amministrazione Finanza e Controllo

➤ **Reati ipotizzabili:**

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

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario rispettare i seguenti protocolli:

- prevedere la trasmissione di dati ed informazioni anche di operazioni straordinarie di impresa (acquisizione, fusioni, scissioni etc...) alla funzione responsabile e all'OdV, attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi anche con riferimento alla movimentazione in entrata ed uscita di liquidità al fine di verificare, ad esempio, l'esistenza di alcuni indicatori di anomalia, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - ✓ compimento di operazioni finanziate con pagamenti internazionali, o che coinvolgono controparti, insediate in paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario ovvero indicati dal Gruppo di azione finanziaria internazionale (GAFI) come non cooperativi, e che non siano giustificate dall'attività economica svolta dalla Società e/o dalla controparte;
 - ✓ operazioni caratterizzate da un ricorso ingiustificato a tecniche di pagamento mediante compensazione o da elementi quali domiciliazione dell'agente presso terzi, presenza di caselle postali o di indirizzi postali diversi dal domicilio fiscale o professionale;
 - ✓ regolamento di pagamenti, mediante assegni con numeri di serie progressivi o più assegni dello stesso importo con la stessa data o con assegni senza l'indicazione del beneficiario;
 - ✓ effettuazioni di transazioni con controparti in località inusuali per la Società;
 - ✓ operazioni che coinvolgono controparti insediate in paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario ovvero indicati dal Gruppo di azione finanziaria internazionale (GAFI) come non cooperativi, e che non siano giustificate dall'attività economica del cliente o da altre circostanze;

- ✓ ricerca di finanziamenti sulla base di garanzie, anche rappresentate da titoli o certificati, attestanti l'esistenza di cospicui depositi presso banche estere.

Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti: si tratta delle attività finalizzate alla predisposizione dei documenti fiscali, al pagamento delle imposte, etc.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Amministrazione Finanza e Controllo

➤ **Reati ipotizzabili:**

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

➤ **Protocolli**

La gestione dell'area sensibile individuata deve prevedere:

- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della funzione coinvolta;
- utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico;
- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile delle sole fatture attive/passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile di funzione;
- rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali che hanno riflesso economico e patrimoniale;
- regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto;
- corretto trattamento fiscale delle componenti di reddito, detrazioni e deduzioni secondo quanto previsto dalla normativa fiscale;
- rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;
- diffusione delle principali novità normative in materia fiscale al personale coinvolto nella gestione della fiscalità;
- conteggio e determinazione delle imposte dovute mediante l'assistenza di un consulente terzo, con il quale sottoscrivere apposito contratto scritto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente dei principi di cui al D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico;
- incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo;
- revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali;
- verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario.

Gestione dei punti vendita e dell'e-commerce: si tratta delle attività di commercializzazione dei prodotti nei punti vendita e tramite i sistemi di e-commerce, e di incasso.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Commerciale

➤ **Reati ipotizzabili:**

- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)

➤ **Protocolli**

Ai fini della corretta gestione degli incassi, devono essere rispettate le seguenti regole procedurali:

- al personale del punto vendita è vietato accettare pagamenti in denaro contante per importi superiori al limite previsto dalla legge;
- al personale diventata è fatto obbligo di segnalare dalla Direzione eventuali clienti/fornitori che effettuano operazioni sospette all'atto dell'acquisizione di informazioni (quali ad esempio dichiarazione di ragioni sociale inesistente, richiesta di pagamenti illeciti e/o fuori campo IVA, emissione di documenti fiscali non corretti, proposta di pagamenti tramite regalie, ecc.);
- prevedere adeguati sistemi di pagamento per le vendite on-line, che garantiscono la tutela dello strumento di pagamento, anche mediante outsourcer esterni, i cui rapporti sono formalizzati con contratti che specificano l'impegno del provider al rispetto dei principio di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico;
- prevedere continue attività di manutenzione delle piattaforme e-commerce.

3. Principi generali di comportamento

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Doveri

La presente sezione prevede l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità, e, pertanto, degli incassi e dei pagamenti;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi da terzi, ai pagamenti verso terzi e alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese).

PARTE SPECIALE "G" REATI FISCALI

1. Reati Fiscali

Il **D.L. n. 124/2019** ha introdotto nell'ordinamento la previsione della responsabilità da reato delle persone giuridiche a vantaggio delle quali sono state poste in essere condotte delittuose in materia tributaria, limitando tuttavia l'intervento al reato di frode fiscale di cui all'art. 2, **D.Lgs. n. 74/2000**, per il quale la riforma prevede una pena pari un minimo di quattro anni di reclusione e un massimo di otto.

False comunicazioni sociali delle società quotate (Art. 2622)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

False comunicazioni sociali (Art. 2621)

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Fatti di lieve entità (Art. 261-bis)

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" (Art. 2 Dlgs n. 74/2000)

È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei 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 annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria".

2. Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero

astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi;
 - Gestione flussi monetari e finanziari;
 - Cessione di campioni gratuiti di prodotti;
 - Concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni;
 - Regali, Spese di rappresentanza;
 - Gestione dei bonus e dei benefit.
- **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Commerciale, Amministrazione Finanza e Controllo

- **Reati ipotizzabili:**
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622)
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)
 - Autoriciclaggio (art. 648 ter 1, c.p.)

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile;
- garantire la tracciabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;
- garantire che ogni operazione commerciale sia supportata da (i) una chiara analisi economica di valutazione dei costi-benefici, (ii) chiara identificazione della controparte;
- comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali per esempio:
 - ✓ assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività;
 - ✓ esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie;
 - ✓ conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione;
 - ✓ valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse della Società alla esecuzione di una operazione commerciale;
- rispettare i seguenti protocolli operativi:
 - ✓ i beni oggetto del contratto siano effettivamente venduti all'altra parte coinvolta secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate;
 - ✓ degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede della Società;
 - ✓ i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;
 - ✓ tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge;
 - ✓ tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili;
- prevedere le seguenti condizioni nelle operazioni commerciali:

- ✓ tracciabilità dell'operazione tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della funzione coinvolta;
- ✓ utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico;
- ✓ regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- ✓ contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile delle sole fatture attive/passive che hanno ricevuto il bene/mercato alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto il bene/mercato del responsabile di funzione;
- ✓ rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali che hanno riflesso economico e patrimoniale;
- ✓ corretto trattamento fiscale delle componenti di reddito, detrazioni e deduzioni secondo quanto previsto dalla normativa fiscale;
- ✓ rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;
- ✓ diffusione delle principali novità normative in materia fiscale al personale coinvolto nella gestione della fiscalità;
- ✓ verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario.

Inoltre, ai fini della corretta gestione degli incassi, devono essere rispettate le seguenti regole procedurali:

- ✓ al personale del punto vendita è vietato accettare pagamenti in denaro contante per importi superiori al limite previsto dalla legge;
- ✓ al personale diventata è fatto obbligo di segnalare dalla Direzione eventuali clienti/fornitori che effettuano operazioni sospette all'atto dell'acquisizione di informazioni (quali ad esempio dichiarazione di ragioni sociale inesistente, richiesta di pagamenti illeciti e/o fuori campo IVA, emissione di documenti fiscali non corretti, proposta di pagamenti tramite regalie, ecc.);

3. Principi generali di comportamento

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Doveri

La presente sezione prevede l'esplicito obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità, e, pertanto, degli incassi e dei pagamenti;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi da terzi, ai
- pagamenti verso terzi e alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese).

Tali protocolli sono volti ad evitare le seguenti fattispecie di reato:

- a) **fatture oggettivamente inesistenti** perché riferite ad operazioni fittizie;
- b) **sovrafatturazione** perché riferite ad operazioni in parte prive di riscontro nella realtà;
- c) fatture **soggettivamente inesistenti** perché riferite ad operazioni in cui l'emittente o il beneficiario dell'operazione risultante dal documento non è quello reale.

ALLEGATI

ALLMOD01 - LA POLITICA AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA DI ETERNEDILE

ALLMOD02 - LA CARTA AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

ALLMOD03 - IL CODICE ETICO DEONTOLOGICO DI ETERNEDILE

ALLMOD04 - IL CODICE DI CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE DI ETERNEDILE

ORG0011 - ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DI ETERNEDILE

REG0021 - Regolamento Informatico Eternedile

DVR - Documento di Valutazione di Rischi ai sensi del D. Lgs 81/2008

INTEGRAZIONI E MODIFICHE A SEGUITO DELLE NOVITÀ INTRODOTTE DAL D. LGS. N. 75/2020).³⁷**INTEGRAZIONE PARTE SPECIALE “E” - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE****INTEGRAZIONE PARTE SPECIALE “G” – REATI TRIBUTARI/FISCALI****PARTE SPECIALE “H” - REATI IN MATERIA DOGANALE**

³⁷ **DECRETO LEGISLATIVO 14 luglio 2020, n. 75**

Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale. (20G00091)

Art. 5 Modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 1. Al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono apportate le seguenti modificazioni: a) all'articolo 24: 1) la rubrica è sostituita dalla seguente: «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.»; 2) al comma 1 dopo le parole: «316-ter,» è inserita la seguente «356,» e dopo le parole: «ente pubblico» sono inserite le seguenti: «o dell'Unione europea»; 3) dopo il comma 2, è inserito il seguente: «2-bis. Si applicano all'ente le sanzioni previste ai commi precedenti in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898.»; b) all'articolo 25: 1) la rubrica è sostituita dalla seguente: «Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.»; 2) al comma 1 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «La medesima sanzione si applica, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, in relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 316 e 323 del codice penale.»; c) all'articolo 25-quinquiesdecies: 1) dopo il comma 1 è inserito il seguente: «1-bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'articolo 4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote; b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'articolo 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote; c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'articolo 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.»; 2) al comma 2, le parole «al comma 1» sono sostituite dalle seguenti: «ai commi 1 e 1-bis»; 3) al comma 3, le parole «commi 1 e 2» sono sostituite dalle seguenti: «commi 1, 1-bis e 2»; d) dopo l'articolo 25-quinquiesdecies è aggiunto il seguente: «Art. 25-sexiesdecies (Contrabbando). - 1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. 2. Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote. 3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).».

**INTEGRAZIONE PARTE SPECIALE "E" - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE****1. Reati in danno alla pubblica amministrazione: modifica agli artt. 24-25 D. Lgs. 231/2001**

Con il D. Lgs. 75/2020 viene inserito al comma 1 dell'art. 24 D. Lgs. 231/2001 il reato di **"Frode nelle pubbliche forniture"** ex art. 356 c.p.³⁸ il quale prevede che chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

Il legislatore mira ad impedire una condotta qualificabile in termini di malafede contrattuale, consistente nel porre in essere un espediente malizioso o ingannevole, idoneo a far apparire l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti, non essendo sufficiente il semplice inadempimento doloso del contratto. Pertanto, oltre agli inadempimenti che si concretano nella consegna di cosa od opera completamente diversa da quella pattuita, o di cosa od opera affetta da vizi o difetti, la norma di cui all'art. 356 c.p., richiede anche un comportamento, da parte del privato fornitore, non conforme ai doveri di lealtà e moralità commerciale e di buona fede contrattuale (la frode).

Ad esempio, integra il delitto di frode in pubbliche forniture la condotta del legale rappresentante di un'impresa risultata aggiudicataria di un appalto per il servizio di refezione scolastica che utilizzi ripetutamente materie prime diverse da quelle previste nel capitolato speciale d'appalto oppure la consegna a vari enti ospedalieri committenti dei materiali per uso ortopedico di marche diverse da quella pattuita, senza avvisare i committenti pubblici della sostituzione dell'oggetto della fornitura.

Il D. Lgs. 75/2020 modifica l'art. 25 D. Lgs. 231/2001 introducendo i reati di **"Peculato"** ex art. 314 c.p.³⁹, **"Peculato mediante profitto dell'errore altrui"** ex art. 316 c.p.⁴⁰, **"Abuso d'ufficio"** ex art. 323 c.p.⁴¹, tutti con riferimenti ai casi in cui derivi un danno agli interessi finanziari dell'Unione Europea. Il decreto introduce quindi le seguenti fattispecie di reato:

- **peculato**: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso di denaro o di altra cosa mobile, appartenente alla pubblica Amministrazione, se ne appropria, ovvero lo distrae a profitto proprio o di altri;
- **peculato mediante profitto dell'errore altrui**: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità;

³⁸ Dispositivo dell'art. 356 Codice Penale

Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032 [32quater](2).

La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

³⁹ Dispositivo dell'art. 314 Codice Penale

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

⁴⁰ Dispositivo dell'art. 316 Codice Penale

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

⁴¹ Dispositivo dell'art. 323 Codice Penale

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

- **abuso d'ufficio:** punisce, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Per tali delitti sarà prevista, a carico dell'ente, la sola sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

Le ultime tre nuove fattispecie sono rilevanti – oltre che per gli enti pubblici economici - per le società partecipate o in controllo pubblico che erogano un servizio di rilevanza pubblica: in questi enti alcuni soggetti assumono qualifiche pubblicistiche in virtù dell'attività concretamente svolta.

I nuovi delitti potrebbero diventare rilevanti anche per altre società o enti collettivi sulla base del concorso nel reato (c.d. proprio) del pubblico funzionario. In altri termini l'esponente aziendale (c.d. extraneus) potrebbe – per favorire la sua azienda - istigare o aiutare concretamente il pubblico funzionario ad appropriarsi di (o a distrarre) utilità che non gli spettano o ad abusare del suo ufficio. Pur senza dazione o promessa di utilità che porterebbe ad integrare fatti di corruzione.

La fattispecie sopra considerata potrebbe realizzarsi, in concreto, nel caso del dipendente di un'impresa che, approfittando di rapporti personali con il funzionario pubblico preposto al rilascio di determinati permessi e/o autorizzazioni, prenda contatto con quest'ultimo per ottenere un provvedimento favorevole nell'interesse dell'impresa, pur consapevole di non averne diritto. In un caso del genere, il dipendente potrebbe supportare il funzionario pubblico fornendogli pareri legali e documenti utili ai fini del perfezionamento del reato. La condotta del funzionario che rilascia il provvedimento non dovuto si inquadrebbene nella fattispecie dell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che si configura come reato "proprio". Tuttavia, il dipendente (e con lui l'impresa nel cui interesse lo stesso abbia agito) risponderebbe a titolo di concorso dell'extraneus nel reato "proprio", in quanto nella sua condotta si rinverrebbero:

1. consapevolezza della funzione di pubblico ufficiale del soggetto contattato;
2. consapevolezza dell'antigiuridicità della condotta richiesta;
3. partecipazione attiva alla concretizzazione della condotta stessa⁴²

2. Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile, ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Acquisto di beni o servizi pubblici;
- Gestione pubbliche forniture;
- Rapporti frequenti con le Pubbliche Amministrazioni competenti, con riferimento alle Autorizzazioni relative alle varie attività aziendali;
- Verifiche periodiche di controllo da parte delle competenti Autorità;
- Predisposizione della documentazione necessaria alla eventuale partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta con la Pubblica Amministrazione e/o società a partecipazione;
- *Processi previsti all'art. 2 PARTE SPECIALE "E" del presente Modello Organizzativo.*

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo, Uffici Prodotti

⁴²"Peculato e abuso d'ufficio nel d.lg. 231" - Maurizio Arena <http://www.reatisocietari.it/index.php/profili-dlgs-2312001/881-peculato-e-abuso-d-ufficio-nel-d-lg-231>

➤ **Protocolli**

Con riferimento a tale area sensibile è necessario seguire tali protocolli:

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti;
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone la documentazione e chi ne verifica la correttezza, autorizzandone l'invio alla Pubblica Amministrazione;
- solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare la documentazione di supporto;
- agli incontri con i funzionari partecipano persone opportunamente delegate in numero non inferiore a due;
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- assicurare che la documentazione da inviare alla Pubblica Amministrazione sia predisposta dalle persone competenti in materia;
- comunicare tempestivamente alla Pubblica Amministrazione ogni variazione significativa che potrebbe avere impatto sull'ottenimento/mantenimento dell'autorizzazione, licenza, etc.;
- gli outsourcer, i consulenti, i partner ed i collaboratori, eventualmente impiegati dalla Società per assistere quest'ultima durante il processo in esame devono essere scelti con metodi trasparenti e devono rispondere a requisiti di professionalità e competenza;
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare **Segnalazioni all'OdV**.

Di converso, la Società e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato ex Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2020 danno l'opportunità di promuovere all'interno dell'impresa un adeguato livello di consapevolezza delle dinamiche realizzative dei reati rilevanti ai fini del decreto 231. Ciò soprattutto per favorire un'attenta selezione e successiva gestione dei propri partner e interlocutori, sia pubblici che privati.

INTEGRAZIONE PARTE SPECIALE "G" – REATI TRIBUTARI/FISCALI**1. Reati in materia tributaria**

Il **decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75** attuando la direttiva UE 2017/1371, armonizza nell'euro zona la normativa relativa alla **lotta contro le frodi che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea**.

Con il recepimento della direttiva PIF tramite il d.lgs. 75/2020 sono state **introdotte modifiche** al codice penale. La linea conduttrice di tutte le modifiche apportate è l'introduzione di **norme che puniscono i reati compiuti contro gli interessi finanziari dell'Ue e l'inasprimento di alcune pene per reati già previsti** dal nostro ordinamento, con un aumento della pena edittale massima fino a quattro anni di reclusione per alcune fattispecie di reato: peculato, indebita percezione di erogazioni e induzione a dare o promettere utilità.

L'art. 2 del d.lgs. 75/2020 **modifica l'art. 6 del d.lgs. 74/2000** aggiungendo, dopo il comma 1, il comma 1-bis che recita: *"Salvo che il fatto integri il reato previsto dall'articolo 8, la disposizione di cui al comma 1 non si applica quando gli atti diretti a commettere i delitti di cui agli articoli 2, 3 e 4 sono compiuti anche nel territorio di altro Stato membro dell'Unione europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un valore complessivo non inferiore a dieci milioni di euro"*.

Dalla norma si evince che i reati per cui è prevista l'estensione della punibilità degli illeciti compiuti ai danni di un altro Stato membro dell'Unione europea sono:

- **dichiarazione di operazioni inesistenti;**
- **dichiarazione fraudolenta;**
- **dichiarazione infedele.**

Mentre i **presupposti** per la punibilità dei reati sopra elencati sono:

- illecito finanziario e tributario compiuto ai danni di un altro Stato membro dell'area UE;
- evasione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) per un valore complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.

L'ambito della punibilità dei reati tributari costituisce, accanto alle modifiche al codice penale, il fulcro della direttiva PIF. E uno dei pilastri del cambio di passo introdotto dal d.lgs. 75/2020 è, di certo, la **punibilità del "tentativo di reato"**, escluso, sino all'avvento della riforma, nel nostro ordinamento dal comma 1 dell'art. 6 del d.lgs. 74/2000 che prevede, al contrario, la comminazione delle pene esclusivamente nel caso di illecito consumato.

In altre parole, viene operata un'estensione tale da superare il limite del tentativo, precedentemente previsto con riferimento ai reati tributari finanche a livello normativo, e inteso quale confine invalicabile per la responsabilità penale-tributaria.⁴³

Reati presupposto:

- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D. Lgs. 74/2020)⁴⁴: l'ente, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, falsifica la relativa dichiarazione, superando i limiti indicati dal legislatore ed ottenendo un risparmio fraudolento per l'ente stesso.

⁴³ MM&Associati FinaRota "Direttiva PIF, la stretta alle frodi del d.lgs. 75/2020" 30 settembre 2020 <https://www.tlpartners.it/news/2020/9/30/direttiva-pif-la-stretta-alle-frodi-del-dlgs-752020>

⁴⁴ **Art. 4. Dichiarazione infedele**

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

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila; ⁽¹⁾

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni ⁽²⁾.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D. Lgs. 74/2020)⁴⁵: l'ente, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, non presenta la relativa dichiarazione, superando i limiti indicati dal legislatore ed ottenendo un risparmio fraudolento per l'ente stesso.
- **Indebita compensazione** (art. 10-*quater* D. Lgs. 74/2020)⁴⁶: l'ente, mediante il supporto di documentazione falsa, prospetta una compensazione fondata su un credito inesistente o non spettante, superando i limiti indicati dal legislatore ed ottenendo un vantaggio fraudolento per l'ente stesso.

2. Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Attività di natura dichiarativa con la presentazione delle dichiarazioni volte a determinare la base imponibile e l'imposta IRES ed IVA, con gli antecedenti necessari nelle attività relative alla redazione dei bilanci ed alla registrazione contabile di fatture o altri documenti e quindi avendo come riferimento il ciclo passivo dell'azienda;
- Attività di natura non dichiarativa: il ciclo attivo dell'azienda, dovendo qui fare riferimento all'emissione di fatture o altri documenti a fronte di operazioni inesistenti a fine di consentire a terzi l'evasione fiscale;
- Gestione dei sistemi di sicurezza nell'archiviazione cartacea o informatica, tali da escludere condotte rilevanti, con riferimento all'occultamento e distruzione di documenti e sottrazione al pagamento di imposte;
- Gestione del patrimonio aziendale, con riferimento all'occultamento e distruzione di documenti e sottrazione al pagamento di imposte;
- Attività contabili volte alla corretta registrazione contabile di fatture o altri documenti, la tenuta della contabilità, il complesso delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi con la redazione dei bilanci.
- Procedure aziendali riguardanti i rapporti con i fornitori, compresa la selezione ed identificazione della controparte, con la corretta contabilizzazione delle operazioni di acquisto e vendita e di ogni altra spesa. Di particolare importanza sarà l'attività di controllo svolta dal Collegio Sindacale e dal Revisore, in ordine alla costante verifica della tenuta dei libri/registri obbligatori ed alla "gestione" del patrimonio, nonché i controlli, a campione, effettuati dall'Organismo di Vigilanza;
- Attività di formazione e aggiornamento ai responsabili di settore ed agli incaricati nei settori amministrativo-contabili;

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).⁽⁴⁾

⁴⁵ **Art. 5. Omessa dichiarazione**

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

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.⁽²⁾

2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

⁴⁶ **Art. 10-*quater* del D.Lgs. n. 74/2000)**

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

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

- Operazioni di cessione del credito fiscale e sconto in fattura e relativi adempimenti, in base alle previsioni degli artt. 119 e 121 Decreto Rilancio (D.L. 34/2020); nello specifico:
 - eco-bonus
 - sisma-bonus
 - facciate
 - ristrutturazione edilizia

superbonus 110%

- **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo

- **Protocolli:**

- costante **attività formativa**, a tutti i destinatari, su quanto previsto dal Codice etico e dal Modello organizzativo 231 aziendale, assicurando **diffusione/formazione sulle diverse procedure/protocolli**;
- adozione di misure specifiche per la corretta registrazione di ogni operazione economico finanziaria nel **rispetto dei principi, criteri, modalità di redazione, tenuta e conservazione della contabilità** dettate dalla normativa vigente;
- adozione di misure specifiche a presidio del **corretto calcolo delle imposte** e conseguente **presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali previsti**, ed assolvimento di ogni onere;
- individuazione di modalità operative per gli **adempimenti connessi alle imposte sui redditi ed IVA** per assicurare, compatibilmente con l'organizzazione aziendale, adeguati presidi di controllo quali tracciabilità delle attività, segregazioni dei ruoli e verifiche incrociate;
- adozione di una specifica **procedura/protocollo che per la gestione degli acquisti di beni e servizi**, anche distinguendo le diverse tipologie (beni, servizi, investimenti, piccolo acquisti ricorrenti di modesto importo, ecc.), con identificazione dei ruoli coinvolti e delle responsabilità e con **segregazione delle funzioni coinvolte nel processo**, in particolare tra la gestione dell'ordine, la gestione dei pagamenti e la registrazione delle spese;
- definizione e aggiornamento della **lista di fornitori** attuali e potenziali per ogni tipologia di acquisto o categoria merceologica, definizione dei criteri di selezione dei fornitori ed indicazione dei criteri di valutazione delle offerte ricevute dagli stessi;
- controllo preventivo al fine di verificare la corrispondenza tra la **denominazione/ragione sociale del fornitore e l'intestazione del conto corrente**, e verifica delle richieste dei fornitori relative a **pagamenti da effettuarsi su istituti bancari** situati in specifici Paesi (a fiscalità privilegiata o comunque diversi da quelli di stabilimento dei fornitori medesimi);
- definizione delle modalità di **presentazione delle offerte e formalizzazione degli accordi** con il fornitore selezionato;
- procedura di **verifica della corrispondenza tra gli importi previsti nell'ordine di acquisto e quelli indicati in fattura**, con previsione delle **modalità di gestione e relative approvazioni** per eventuali **modifiche/integrazioni degli ordini di acquisto**;
- previsione di **attestazione, da parte del soggetto aziendale destinatario della prestazione, della corrispondenza tra quanto richiesto e quanto effettivamente erogato** (bene/servizio);
- controllo, attraverso sistemi informatici aziendali, al fine di **evitare la duplice registrazione della fattura e dei pagamenti**;
- verifica e controllo, prima del pagamento della fattura, del **contenuto della fattura, di quello dell'ordine e dell'attestazione sul bene/servizio ricevuto**;
- **monitoraggio di ogni operazione commerciale**, con verifica dell'effettiva esistenza dei soggetti coinvolti e la qualifica dei rappresentanti (titolari, legali rappresentanti, dipendenti) e **conservazione di tutta la documentazione di supporto** alle operazioni (pagamenti, DDT, ecc.);
- inserimento, negli accordi contrattuali, di **clausole di rispetto del codice etico aziendale e del Modello organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001**, con previsione di sanzioni in caso di mancato rispetto, che possono comportare la risoluzione del rapporto contrattuale;
- adozione di una procedura/protocollo che disciplini le **attività di gestione delle spese di rappresentanza sostenute**, con **identificazione dei ruoli** e delle responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo e con **segregazione di funzioni** nelle attività relative alle fasi di

presentazione, approvazione e controlli sul rispetto delle policy e procedure aziendali (**Regolamento spese di rappresentanza**);

- identificazione dei **soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda** nei rapporti con i terzi e con la PA e relative spese di rappresentanza;
- previsione di un'autorizzazione specifica alla trasferta di un dipendente e dell'approvazione della nota spese da parte del supervisore, con fissazione di limiti da rispettare per le diverse tipologie di spesa definiti ed in generale, previsione di specifiche spese rimborsabili con monitoraggio su rimborsi o spese di valore eccessivo/ricorrente (**Regolamento rimborso spese**);
- utilizzo di **carte di credito aziendali**, per minimizzare o escludere la gestione del contante da parte dei dipendenti e divieto di ritirare contanti con le carte di credito aziendali;
- monitoraggio e controllo delle **situazioni anomale** nelle condizioni di pagamento accordate e dell'incasso del credito derivante dalla prestazione effettuata (termini particolarmente lunghi, previsione di modalità di pagamento inusuali, mancanza/omissione/ritardo di azioni di recupero del credito per partite scadute ecc.);
- verifica della coerenza tra contratto di prestazione del servizio, fattura e incasso del credito, con evidenziazione nelle attività di controllo interno di eventuali **scostamenti delle condizioni pattuite** rispetto alle normali condizioni praticate;
- **l'attività di controllo svolta dal Collegio Sindacale e dal Revisore**, in ordine alla costante verifica della tenuta dei libri/registri obbligatori ed alla "gestione" del patrimonio;
- predisposizione e verifica di idonei **"sistemi di sicurezza" per gli archivi, cartacei e/o informatici**, relativamente ai documenti fiscali e di altri natura di cui è prevista la conservazione;
- prevedere adeguati **flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**, tali da consentire allo stesso di svolgere attività di verifica e controllo e di individuare anomalie suscettibili di approfondimento;
- attività di **verifica e controllo da parte dell'OdV** in ordine alle aree rilenti in tema di reati tributari;
- **integrazione/collaborazione tra il Collegio Sindacale e l'OdV**, con proficuo interscambio informativo tra le due funzioni di vigilanza;
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare **Segnalazioni all'OdV**;
- individuazione delle procedure ai fini del perfezionamento delle attività di cessione del credito e sconto in fattura e relativi adempimenti:
 - Valutare la documentazione trasmessa dal Cliente di concerto con professionisti incaricati, al fine di accertare se il Cliente abbia i requisiti necessari e sufficienti per accedere ai benefici fiscali secondo le normative vigenti al momento della richiesta e, in tal caso, darne comunicazione al Cliente affinché lo stesso provveda all'inserimento del credito fiscale nel proprio cassetto fiscale;
 - Interfacciarsi di concerto con professionisti incaricati direttamente con il Cliente durante l'intero sviluppo della pratica ed in ogni sua fase;
 - Fornire ai Clienti attività di compilazione o l'assistenza alla compilazione e trasmissione delle partiche ENEA nei casi previsti e con le modalità richieste dalla normativa vigente;
 - Eseguire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti sulle materie oggetto delle operazioni, mediante corsi in presenza o da remoto;
 - Redigere di concerto con professionisti incaricati i testi contrattuali (a titolo di esempio, il contratto per cessione del credito), che dovranno essere sottoscritti tra la Società e i suoi Clienti, e loro eventuali successive modifiche;
 - Costituzione di un Ufficio Amministrativo (fiscale@eternedile.it) preposto a tali operazioni coadiuvato da uno studio di consulenza legale e tributaria.

Di converso, la Società e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato ex Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza

PARTE SPECIALE "I" - REATI IN MATERIA DOGANALE**1. Reati in materia doganale: il reato di contrabbando**

Il d.lgs. n. 75/2020 ha introdotto il nuovo reato presupposto di "Contrabbando" (art. 25-sexiesdecies, d.lgs. n. 231/01): *"In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote. Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)."*

Le fattispecie rilevanti sono quelle contenute all'interno del titolo VII del d.p.r. 43/1973 rubricato come "violazioni doganali" il quale si compone di due diversi capi.

Con specifico riferimento al capo I, rubricato come "contrabbando", le fattispecie contenute all'interno dello stesso avranno rilevanza ai fini della valutazione della responsabilità amministrativa degli enti a condizione che i reati che seguono siano commessi con **la finalità di evadere i diritti di confine per un ammontare superiore a diecimila euro:**

- **contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali** (art. 282 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine** (art. 283 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando nel movimento marittimo delle merci** (art. 284 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando nel movimento delle merci per via aerea** (art. 285 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando nelle zone extra-doganali** (art. 286 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali** (art. 287 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando nei depositi doganali** (art. 288 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione** (art. 289 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti** (art. 290 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea** (art. 291 d.p.r. 43/1973);
- **contrabbando di tabacchi lavorati esteri** (art. 291-bis d.p.r. 43/1973);
- **circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri** (art. 291-ter d.p.r. 43/1973);
- **associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri** (art. 291 quater d.p.r. 43/1973);
- **altri casi di contrabbando** (art. 292 d.p.r. 43/1973);
- **pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato** (art. 294 d.p.r. 43/1973).

A questo riguardo occorre precisare che per contrabbando si intende *"la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine"* laddove, ai sensi dell'articolo 34 del d.p.r. 43/1973 per diritti doganali e di confine si intendono: *"tutti quei diritti che la dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge, in relazione alle operazioni doganali. Fra i diritti doganali costituiscono "diritti di confine": (i) i dazi di importazione e quelli di esportazione, (ii) i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione ed inoltre (iii) per quanto concerne le merci in importazione i diritti di monopolio e le sovrainposte di confine ed ogni altra imposta o sovrainposta di consumo a favore dello stato."*

Con esplicito riferimento invece alle Contravvenzioni del Titolo VII Capo II rubricato come "contravvenzioni ed illeciti amministrativi", le fattispecie contenute all'interno del capo in analisi avranno rilevanza per la determinazione della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001 **a condizione che i diritti di confine evasi superino i 10 mila euro**, ovvero:

- **mancato scarico della bolletta di cauzione. Differenze di quantità** (art. 305 d.p.r. 43/1973);
- **differenze di qualità rispetto alla bolletta di cauzione** (art. 306 d.p.r. 43/1973);
- **differenze nelle merci depositate nei magazzini doganali privati** (art. 308 d.p.r. 43/1973);

- **differenze rispetto alla dichiarazione di merci destinate alla temporanea importazione od esportazione** (310 d.p.r 43/1973);
- **differenze di qualità nella riesportazione a scarico di temporanea importazione** (311d.p.r 43/1973);
- **differenze di qualità nella reimportazione a scarico di temporanea esportazione** (312d.p.r 43/1973);
- **differenze di quantità rispetto alla dichiarazione per riesportazione e per reimportazione** (313 d.p.r 43/1973);
- **inosservanza degli obblighi imposti ai capitani** (316 d.p.r 43/1973);
- **inosservanza di prescrizioni doganali da parte dei comandanti di aeromobili** (317 d.p.r 43/1973);
- **pene per le violazioni delle discipline imposte alla navigazione nelle zone di vigilanza** (321 d.p.r 43/1973).

2. Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Eternedile ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate ed i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Rapporti con dogane e spedizionieri;
- Acquisti di beni da fornitori esteri;
- Scarico e deposito merci;
- Acquisto o vendita di beni sottoposti a diritti doganali o di confine.

➤ **Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:**

Direzione Generale, Servizi Generali/Ufficio Tecnico, Legale, Amministrazione Finanza e Controllo, Ufficio Prodotti

➤ **Protocolli:**

Applicazione di misure idonee ad evitare l'emissione di documentazione contabile non coerente con la prestazione o la distruzione di documenti fiscali

Con riferimento a tale area sensibile, è necessario:

- evitare di introdurre o esportare merci che violino prescrizioni, divieti e limitazioni di cui al Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale;
- conservare la documentazione doganale;
- non sottrarsi alle visite doganali;
- pagare i diritti dovuti o garantire i dovuti pagamenti;
- rispettare le norme di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 23/01/1973 n. 43 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale);
- prevedere che Dipendenti e collaboratori esterni possano effettuare **Segnalazioni all'OdV**.

Di converso, la Società e l'Organismo di Vigilanza dovranno salvaguardare i Dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla Segnalazione, tutelando la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Nel caso in cui i responsabili di funzione vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato ex Decreto, in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza