



Sede: Via Nobel, 9/A – 43122 Parma (PR)

C.F./P. IVA 00153380340

tel.: +39.0521.600011 - fax +39.0521.600012

sito aziendale: www.riccoboniholding.com

MODELLO EX D.LGS. 231/2001

RICCOBONI S.p.A.

INDICE DOCUMENTI

- 1.** [Parte generale](#)
- 2.** [Codice etico](#)
- 3.** [Regolamento OdV](#)
- 4.** [Sistema disciplinare](#)
- 5.** [Parte Speciale](#)
 - 5.1** [reati ambientali](#)
 - 5.2** [reati in materia di sicurezza sul lavoro](#)
 - 5.3** [reati contro Pubblica Amministrazione](#)
 - 5.4** [reati societari](#)
 - 5.5** [reati di criminalità organizzata](#)
 - 5.6** [reati informatici](#)
 - 5.7** [reati contro la personalità individuale](#)
 - 5.8** [reati di riciclaggio](#)

- 5.9** [reati di induzione](#)
 - 5.10** [reati di violazione del diritto d'autore](#)
 - 5.11** [reati contro l'industria ed il commercio](#)
 - 5.12** [altri reati](#)
 - 5.13** [reati tributari](#)
- 6** [Attuazione del modello](#)
- 6.1** [Aree Sensibili](#)
 - 6.2** [Regole operative](#)
 - 6.3** [Informazione all'OdV](#)

1 PARTE GENERALE

1.1 IL CONTESTO NORMATIVO

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora innanzi per brevità, anche *D.lgs. n. 231/2001* o *Decreto*), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa da reato degli enti.

In via di prima approssimazione, ciò significa che sotto determinate condizioni la società di appartenenza incapperà in sanzioni amministrative (sostanzialmente punitive) qualora certi soggetti commettano alcuni specifici reati nel suo interesse o a suo vantaggio.

Occasione e stimolo per questa scelta innovativa – che rappresenta un tentativo di superamento o per lo meno di ridimensionamento del tradizionale principio *societas delinquere non potest* – è stata la necessità di recepire ed attuare alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

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

Le sue ragioni profonde, però, risiedono in condivise considerazioni di politica criminale circa la necessità di contrastare con uno specifico sistema sanzionatorio le potenzialità criminogene insite nelle strutture organizzate, e si badi, non tanto nelle imprese intrinsecamente illecite (già tradizionalmente represses), quanto piuttosto negli enti che perseguono finalità in sé lecite, e persino socialmente utili o meritorie, ma ab origine, o per degenerazione successiva, adottano politiche aziendali aperte a pratiche illecite, magari al fine di migliorare il risultato economico dell'organizzazione.

Citando un passaggio della Relazione che accompagnava il Progetto di riforma del Codice penale della Commissione Grosso (mai approvato, ma antesignano della responsabilità in questione) “*spesso l'illecito è frutto di condizionamenti sull'agire del singolo, connessi all'operare per l'organizzazione: condizionamenti che possono derivare, e di regola derivano, da vincoli organizzativi, stili di comportamento, 'politiche' imposte o additate ai portatori di determinati ruoli*”. In altre e più semplici parole: la pur lecita cultura dell'interesse dell'organizzazione, se non correttamente intesa, può suonare come incentivo alla realizzazione di condotte che, benché vietate e lesive degli interessi generali, apportino un

beneficio economico (magari in termini di performance economica) all'organizzazione. Si pensi al caso emblematico della corruzione commessa per ottenere un vantaggioso appalto a favore della società datrice di lavoro.

Il legislatore ha, perciò, supposto che sanzioni significativamente afflittive per la persona giuridica possono venire in rilievo nei processi decisionali dei soggetti che a vario titolo operano per essa e, pertanto, da un lato, costituiscono il tramite necessario per l'adempimento dei doveri gravanti sull'ente; dall'altro, assumono (e debbono assumere) il beneficio dell'Società fra i criteri che ispirano la propria condotta.

Coinvolgere, nella repressione di taluni illeciti penali, il patrimonio delle società che ne hanno tratto (o teoricamente ne avrebbero dovuto trarre) un vantaggio, dovrebbe contribuire alla costruzione e al rafforzamento di un sistema di incentivi, in virtù del quale il reato non costituisce mai un comportamento utile per l'azienda (e perciò più o meno inconsciamente approvato). In questo senso, l'efficacia preventiva della responsabilità prevista dal Decreto 231/2001 dovrebbe esplicarsi non solo e non tanto nei confronti dei potenziali autori di reati, ma nei confronti di tutti i soggetti che abbiano la possibilità di influire sul loro comportamento, e più in generale sul modo di operare e persino "di essere" dell'organismo collettivo. Anche l'oculata scelta di manager e collaboratori, infatti, o una più attenta vigilanza, possono contribuire a prevenire il rischio di devianza insito nelle organizzazioni collettive.

1.2 IL SISTEMA DELLE SANZIONI

Le sanzioni cui può essere assoggettata la Società di appartenenza ove sia commesso un reato nelle condizioni previste dal Decreto 231 sono:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza.

Si tratta di sanzioni espressamente qualificate come amministrative, benché applicate da un giudice penale all'esito di un procedimento che ha le forme del giudizio penale.

Anzitutto, in caso di condanna della Società, è sempre applicata una sanzione pecuniaria. Per la sua quantificazione è previsto l'utilizzo di un sistema basato su "quote". Il numero delle quote riflette in linea di massima l'entità dell'addebito, in quanto dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità della Società, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali Società allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. In definitiva cioè l'ammontare della singola quota è funzione della situazione patrimoniale e reddituale della Società, in modo da garantire che la misura non sia eccessiva (finendo per

punire eccessivamente enti con ridotte dotazioni patrimoniali) ma al tempo stesso sia adeguatamente afflittiva (colpendo il patrimonio di organizzazioni con maggiori risorse).

Rispetto alla misura edittale, sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. Di particolare interesse è la riduzione della sanzione pecuniaria da un terzo alla metà rispetto alla misura ordinaria, se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori futuri reati.

Le sanzioni interdittive si cumulano alla sanzione pecuniaria, ma solo se sono espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni (da intendersi cioè come alternative):

- 1) in caso di reiterazione degli illeciti;
- 2) se l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, ovvero da un soggetto subordinato, ma in tale ultimo caso solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative.

Quanto alla loro tipologia le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Si tratta cioè di misure che mirano a sterilizzare le potenzialità criminogene di cui l'ente si è palesato portatore attraverso una riduzione parziale o totale della sua sfera di attività. Esse pertanto estromettono, almeno per alcuni settori del business, l'ente dalla competizione di mercato e rendono in tutto o in parte impossibile, durante la loro vigenza, il perseguimento degli obiettivi sociali.

Sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono essere eccezionalmente applicate con effetti definitivi, con irreversibile compromissione delle possibilità di perseguimento della mission aziendale.

Inoltre, possono essere applicate in via cautelare, e cioè prima della condanna, durante lo svolgimento del procedimento penale qualora sussistano gravi indizi della responsabilità della Società e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che la prosecuzione dell'attività (o di alcune attività) agevoli la commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Per incentivare il ravvedimento operoso dell'organizzazione è previsto, tuttavia, che le sanzioni interdittive non si applichino qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- 1) abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- 2) abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- 3) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

La legge prevede infine due ulteriori sanzioni: la confisca, che mira ad annullare ogni beneficio economico derivante dalla commissione dell'illecito ed è sempre disposta con la sentenza di condanna e consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.3 Ambito di applicazione della responsabilità

La responsabilità amministrativa da reato è prevista, dall'art. 1 del Decreto, per gli enti forniti di personalità giuridica e per le società ed associazioni anche prive di personalità giuridica. È espressamente esclusa per lo Stato, gli enti pubblici territoriali e gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

E' intenzione dei vertici aziendali dotare la società di un nuovo modello organizzativo conforme a quanto indicato nel decreto 231/2001, in primo luogo, per offrire un (pur modesto) contributo alla prevenzione criminale, ribadendo con forza che nessun comportamento illecito, quand'anche arrechi un vantaggio (in termini di guadagno o di risparmio di spesa) può ritenersi coerente con le politiche aziendali; ed in secondo luogo (e consequenzialmente) per beneficiare, se del caso, degli effetti giuridici favorevoli previsti dal detto Decreto.

1.4 Presupposti di applicazione

1.4.1 Soggetto autore del reato

Per quanto attiene ai soggetti, dal cui reato discende una responsabilità della Società, il Decreto 231/2001 configura un sistema su due livelli in virtù del quale il reato presupposto in tanto può determinare la sanzionabilità in via amministrativa della Società in quanto sia commesso da:

- 1) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società stesso o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, categoria che corrisponde con la nozione di vertici dell'azienda e alla quale complessivamente si farà qui riferimento, in linea con la prassi, parlando di "soggetti in posizione apicale" o più brevemente di "apicali";
- 2) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, e cioè, in breve, da subalterni.

Tale distinzione è di grande importanza dal momento che, come sarà più chiaro in prosieguo, l'appartenenza del reo all'una o all'altra delle dette categorie è decisiva per individuare gli ulteriori presupposti della responsabilità della Società e, conseguentemente, le condizioni necessarie perché la società vada esente da sanzioni.

Nel primo gruppo rientrano, in via di prima approssimazione, i vertici dell'organizzazione sociale, coloro che definiscono la politica di impresa ed esprimono la volontà di RICCOBONI nei rapporti con l'esterno. Si tratta anzitutto degli amministratori, i quali sono per eccellenza i "soggetti apicali" esercitando, nel modello organizzativo tradizionale, adottato da RICCOBONI, in via esclusiva la gestione dell'impresa, dal momento che accentrano il potere di promuovere l'attività deliberativa dell'assemblea (potere di iniziativa), di dare esecuzione alle decisioni dei soci (potere esecutivo), di deliberare sugli atti di gestione dell'impresa sociale (potere decisionale o di gestione in senso stretto) e di manifestare all'esterno la volontà sociale, agendo in nome e per conto della società (potere di rappresentanza).

Vengono, però, pacificamente in considerazione anche per gli amministratori non delegati, così come pure per gli amministratori non esecutivi, dal momento che, in primo luogo, vi sono per legge attribuzioni non delegabili, ma soprattutto perché, anche in caso di delega, il consiglio mantiene il potere di impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega (cfr. art. 2381 comma 3 c.c.).

Né – si è evidenziato – il fatto che l'amministratore sia eventualmente un dipendente dell'azienda vale, ai fini della disciplina ex D.lgs. 231/2001, ad escludere la sua posizione di soggetto apicale.

Nel lessico legislativo, la funzione di direzione è quella propria dei direttori generali, che nella maggior parte dei casi, ma non necessariamente, sono dipendenti, ed in ogni caso sottostanno alle direttive del Consiglio di Amministrazione e dei singoli amministratori delegati, mantenendo tuttavia ampia autonomia decisionale.

Quanto alla funzione di rappresentanza, il Consiglio di amministrazione ritiene debba intendersi non come rappresentanza negoziale (la quale può essere anche circoscritta ad affari di ridotta importanza e non lasciare spazio a significativi margini decisionali) bensì come rappresentanza organica, anche se è intuitivo che in tal modo la relativa menzione risulta ridondante e priva di specifico rilievo, accompagnandosi necessariamente (e senz'altro nel caso in esame) tale forma di rappresentanza alla funzione amministrativa, nella quale risulta pertanto assorbita.

Laddove l'articolazione imprenditoriale contempra una o più sedi decentrate, rientrano nella categoria coloro che esercitano le funzioni sopra descritte in una delle unità separate, purché dotate di autonomia finanziaria e funzionale. Evidente è l'analogia con la disciplina in tema di sicurezza sul lavoro, e segnatamente con quanto previsto già dal d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626, anch'esso ispirato al principio della immedesimazione tra potere, da un lato, e doveri e responsabilità, dall'altro.

Va da sé che qualora invece non sia ravvisabile nella struttura decentrata la richiesta autonomia gestionale e decisionale, i soggetti preposti alla sua gestione non dovranno considerarsi "apicali", bensì sottoposti all'altrui direzione o vigilanza ai sensi della lett. b) dell'art. 5, comma 1, d.lgs. 231, con conseguente applicabilità della relativa disciplina.

La seconda categoria di soggetti presa in considerazione dalla norma (art. 5, comma 1, lett. b) è quella, molto ampia, dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale: in sostanza si tratta di tutte le risorse umane inserite in azienda, la componente personale della struttura aziendale. La scelta è ispirata alle risultanze della ricerca criminologica, secondo le quali una parte consistente dei reati d'impresa è ascrivibile a funzionari in posizione intermedia, cui sono demandate rilevanti decisioni operative potenzialmente idonee a vulnerare gli interessi tutelati penalmente, e che al tempo stesso dispongono delle nozioni e delle competenze più utili per prevenire tali lesioni.

1.4.2 Reati presupposto

I reati, dalla cui perpetrazione può derivare una responsabilità amministrativa della Società, sono soltanto quelli espressamente e tassativamente enumerati nel Decreto. Alle sue origini, la nuova forma di responsabilità a carico delle persone giuridiche aveva un ambito di applicazione ridotto a pochi delitti dolosi (anche solo tentati) attinenti ai rapporti con la Pubblica Amministrazione: malversazione in danno dello Stato o di un ente pubblico, concussione e corruzione. Il catalogo dei reati è stato poi a più riprese ampliato, e la materia potrebbe conoscere nuove evoluzioni. Attualmente tra le fattispecie che possono esporre l'ente a responsabilità si annoverano, oltre ai reati contro la P.A.

- 1) Delitti informatici e illecito trattamento dei dati (Art. 24-bis del Decreto);
- 2) Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter);
- 3) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis);

- 4) Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1);
- 5) Reati societari (Art. 25-ter);
- 6) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater);
- 7) Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quater.1 e 25-quinquies);
- 8) Abusi di mercato (Art. 25-sexies);
- 9) Reati in materia di sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies);
- 10) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 25-octies);
- 11) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies);
- 12) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies);
- 13) Reati ambientali (Art. 25-undecies);
- 14) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies).

1.4.3 Criteri di imputazione oggettiva: l'interesse o vantaggio della Società

Infine, per il sorgere della responsabilità della Società è necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della Società, mentre, per converso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi. Il Consiglio di amministrazione ben sa che tuttora perdurano numerose incertezze sul significato dei concetti di interesse e vantaggio e sui rispettivi confini. In particolare: secondo una prima interpretazione (sostenuta anche nella Relazione governativa che ha accompagnato l'approvazione del Decreto 231), i due criteri andrebbero tenuti concettualmente distinti: l'interesse dovrebbe caratterizzare in senso marcatamente soggettivo la condotta della persona fisica autrice del reato, attenendo alla sua sfera psicologica, e dovrebbe pertanto sussistere ed essere accertato con valutazione *ex ante*; mentre il termine "vantaggio" indicherebbe piuttosto un elemento di natura oggettiva – e cioè la produzione di un beneficio in capo alla società – e dovrebbe essere accertato valutando a posteriori gli effetti della condotta illecita.

Secondo una diversa lettura invece i due termini (interesse o vantaggio) costituirebbero una sorta di endiadi per indicare un criterio unitario, riducibile all'interesse della Società inteso in senso oggettivo. Si tratterebbe insomma della potenzialità sin dall'inizio insita nella condotta di determinare un beneficio (anche in termini di risparmio di costi) per l'azienda.

Non è naturalmente qui possibile risolvere tale complessa questione, ma è importante in questa sede chiarire che in nessun caso RICCOBONI può tollerare (e tanto meno richiede) che gli

obiettivi aziendali o un qualsiasi vantaggio per l'ente siano perseguiti dai suoi esponenti a mezzo di condotte illecite.

1.5 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo e la sua efficacia esimente

Comunemente si ritiene che la responsabilità sopra descritta sia una responsabilità (anche) per fatto proprio della Società, il quale in tanto è soggetto a sanzione in quanto è passibile di autonomo rimprovero, per non aver fatto ciò poteva (e doveva) per prevenire la violazione della legge penale da parte del suo esponente. Come risulterà più chiaro in prosieguo, definendo le condizioni che esimono da responsabilità l'organizzazione, ciò che a questa si richiede – e perciò eventualmente si addebita di non aver fatto – è di adottare e rispettare costantemente, nella propria organizzazione e nel proprio operare, standard di gestione e di controllo idonei a promuovere e in certa misura assicurare il rispetto della legalità.

La colpa della Società, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende insomma dall'accertamento di una politica di impresa non corretta – o meglio della mancata adozione di una politica corretta – ovvero di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che abbiano agevolato la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto 231 esclude, infatti, la sanzionabilità in via amministrativa della Società nel caso in cui, prima della commissione del reato, questo si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il detto Modello, una volta adottato e correttamente attuato, esplica efficacia esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato, con alcune significative differenze.

Per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità nel senso che l'ente può essere liberato da conseguenze sanzionatorie soltanto se dimostra che:

- 1) il Consiglio di Amministrazione ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito "O.d.V.");
- 3) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- 4) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga (dalla parte che sostiene l'accusa) provato che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Ed in questo caso l'adozione e l'efficace attuazione di un adeguato Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, facendo perciò venir meno i presupposti della responsabilità.

In definitiva pertanto l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo oggetto di un obbligo giuridico autonomamente sanzionato, costituisce da un lato il doveroso contributo della Società alla neutralizzazione della potenzialità criminogena insita in ogni struttura complessa, e rappresenta dall'altro l'unico efficace strumento a disposizione della compagine sociale per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato eventualmente commessi da alcuni suoi esponenti e, in definitiva, per andare esente dalle responsabilità introdotte dal Decreto 231.

A questi fini appunto tende, come meglio sarà chiarito, l'approvazione del presente documento da parte del Consiglio di Amministrazione di RICCOBONI.

Il Consiglio di Amministrazione è pertanto consapevole del fatto che il Modello ex D.lgs. 231/2001 opera quale esimente della responsabilità della Società soltanto alla duplice condizione, innanzi tutto, di essere idoneo alla prevenzione di quei reati (tra quelli espressamente indicati dal legislatore) in relazione ai quali l'esistenza e l'operatività della compagine sociale (come di ogni altra compagine sociale improntata al perseguimento di fini leciti) determina inevitabilmente un rischio criminogeno, e, in secondo luogo di essere stato efficacemente attuato.

L'ordinamento statale (né il Decreto 231 né altra fonte) non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto. Né potrebbe essere stato altrimenti, dal momento che l'immensa varietà delle situazioni concrete non avrebbe potuto essere agevolmente ricondotta a schemi rigidi e precostituiti.

È perciò stabilito soltanto che il Modello preveda, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e ad individuare e fronteggiare in modo tempestivo (possibilmente eliminandole) situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

Quanto al profilo della sua idoneità il Modello dovrà sempre:

- 1) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;

- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- 4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- 5) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento invece all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

1.6 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di RICCOBONI

1.6.1 Finalità ed approvazione

L'aggiornamento del presente Modello viene adottato sulla scorta delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/2001 e costituisce a tutti gli effetti regolamento interno di RICCOBONI S.p.A.

L'obiettivo che qui si persegue è quello di configurare un sistema razionale ed organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto 231, al fine primario di garantire il rispetto della legalità in ogni aspetto dell'agire aziendale ed ovviamente anche affinché la società possa beneficiare, in ipotesi di violazioni penalmente rilevanti, delle cause di esenzione da responsabilità prevista dagli artt. 6 e 7 del detto Decreto.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione non solo degli amministratori e dei dirigenti, ma anche di tutti i dipendenti e di tutti gli stakeholder (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), i quali sono chiamati a mantenere sempre una condotta corretta e trasparente, in linea con i valori etici a cui la Società si è sempre ispirata nel perseguimento del proprio oggetto sociale e che qui intende risolutamente ribadire.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per qualsiasi successo economico ed imprenditoriale duraturo. È infatti sempre stata ferma convinzione degli organi amministrativi di RICCOBONI – e lo è ancora di più alla luce delle evoluzioni legislative – che qualsiasi comportamento illecito, ancorché apparentemente produca nell'immediato un beneficio per l'ente (in termini di guadagno economico, di efficienza, di rapidità d'azione, di risparmio di risorse, di opportunità commerciali, ecc.), e magari sia realizzato nell'errata convinzione di arrecare interesse o vantaggio all'impresa, non solo è eticamente riprovevole e non può, perciò, ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società, ma nel lungo periodo si riveli controproducente e gravemente dannoso per gli interessi sociali, esponendo a perdita di credibilità, danni di immagine e sanzioni.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo (da parte di chi riveste ruoli decisionali e di indirizzo) e della responsabilità (da parte di chi è soggetto all'altrui indirizzo), cultura che deve improntare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Ad avviso del Consiglio di Amministrazione, in concreto, il perseguimento delle indicate finalità passa attraverso l'adozione di una più efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa idonea a prevenire la commissione di reati, ed a tal fine è necessario intervenire (come è ovvio, tenendo altresì realisticamente conto delle dotazioni di mezzi nonché di risorse umane e finanziarie), principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sulla documentazione delle attività e sui flussi di informazione interni all'organizzazione aziendale.

Nella predisposizione del presente Modello il Consiglio si è avvalso della consulenza di avvocati e si è ispirato alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le "Linee Guida") per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, nell'ultima versione, approvata nel marzo 2014 e dichiarata, con nota del Ministero della Giustizia del successivo 21 luglio, idonea al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali colà previste alle specificità proprie dell'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera.

1.6.2 Principi ispiratori

Il Gruppo RICCOBONI intende adottare il proprio Codice Etico, il Modello di Organizzazione Generale, il Regolamento dell'O.D.V. ed il Sistema Disciplinare valido per tutte le Società del Gruppo RICCOBONI e adottare per ogni singola Società del Gruppo un'apposita Parte Speciale del modello che analizzi i reati specifici, il grado di rischio di accadimento e le azioni atte ad eliminare o ridurre il rischio di accadimento.

La struttura del presente Modello nonché l'attività in esso prevista per la sua successiva attuazione risultano ispirate ad alcuni principi ispiratori fondamentali:

- 1) la mappatura delle c.d. "attività sensibili", ovvero di quelle attività e flussi operativi tipici dell'operatività aziendale nell'ambito dei quali verosimilmente più apprezzabile è il rischio che possa essere commesso alcuno dei reati previsti dal Decreto, nella convinzione che nessun programma o misura organizzativa con finalità di prevenzione possa risultare adeguato se non parte dalla miglior conoscenza possibile delle fonti di pericolo;
- 2) l'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri e doveri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

- 3) l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- 4) la trasparenza, intesa come documentazione e conseguente tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili, al fine di rendere possibile la verifica ex post dei comportamenti che, posti in essere a tutti i livelli dell'organizzazione, debbono considerarsi "propri" dell'organizzazione;
- 5) la diffusione nell'impresa, attraverso l'esercizio dei normali poteri regolamentativi, direttivi, di controllo e disciplinari che l'ordinamento riconosce al datore di lavoro, di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- 6) la consapevolezza che gli ambiziosi obiettivi enunciati nel presente documento non possono essere realizzati con una singola deliberazione ma richiedono un processo di progressivo adeguamento e pertanto postulano l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni medio tempore emerse dall'esperienza applicativa.

Il presente Modello si articola in due parti, che in ossequio all'impostazione delle Linee Guida e alla prassi conseguentemente diffusasi si indicheranno come Parte Generale e Parte Speciale. La prima delinea e disciplina, il funzionamento del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato, volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, nelle sue linee, appunto, generali, e cioè indipendenti dal tipo di reato che volta a volta può venire in considerazione. La seconda mira ad integrare il contenuto delle disposizioni generali in relazione alle necessità preventive peculiari a determinate tipologie di reato.

Contestualmente all'approvazione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione approva altresì il Codice Etico di RICCOBONI S.p.A., il quale contiene la cristallizzazione dei valori e dei principi a cui da sempre l'azione imprenditoriale della società si ispira e la sua organizzazione ha cercato di informarsi. Dal punto di vista concettuale esso costituisce uno strumento differente per natura e funzione, oltre che di più ampio respiro, rispetto al presente Modello. Tuttavia, non vi è dubbio che, dal punto di vista dei contenuti, delle aspirazioni e della politica aziendale perseguita, vi sia una imprescindibile correlazione tra i due documenti.

Il Codice, infatti, enuclea i modelli ideali di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e che devono essere rispettati da tutti coloro che intendono interagire con la Società. Tra questi rientra, senza dubbio, il rispetto della legalità e l'incondizionata adesione ai valori che fondano l'ordinamento giuridico statale.

In questo senso, il Codice Etico va considerato quale profondo ed essenziale fondamento del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo costituiscono una specificazione ed una forma di attuazione e contestualizzazione di quanto enunciato nel primo e i due documenti formano insieme un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica nell'operatività aziendale. Non si vuole con ciò dire che qualunque violazione del Modello sia di per sé un comportamento eticamente censurabile, trattandosi per

lo più di disposizioni procedurali e strumentali. Tuttavia, è necessario che tutti gli attori coinvolti nell'azione della società comprendano che la generalizzata e puntuale attuazione del Modello rappresenta un importante presidio a tutela della moralità dell'azione sociale. Gli inevitabili appesantimenti procedurali debbono essere spiegati, compresi ed accettati da tutti in quest'ottica.

Per le ragioni esposte, il Codice Etico deve intendersi parte integrante del Modello, ed è ad esso allegato.

Conformemente alle previsioni del Decreto e sulla scorta delle linee guida di Confindustria, l'adozione del Modello è stata preceduta (ed altrettanto si ritiene dovrà avvenire per le successive revisioni) dallo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle attività ed aree aziendali in relazione alle quali sussiste un apprezzabile rischio di commissione dei reati considerati dal Decreto, analisi che hanno comportato il coinvolgimento delle principali funzioni aziendali.

È opinione – ed auspicio – del Consiglio di Amministrazione che l'approvazione dell'aggiornamento del presente Modello, in quanto strumento idoneo ad orientare il comportamento di tutti i soggetti che operano per conto della Società nel senso della trasparenza, possa promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza e pertanto possa riverberarsi positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto si sono individuati e specificamente analizzati quei reati che, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, debbono considerarsi più rilevanti, in quanto più elevato è il rischio che vengano commessi in occasione o in relazione all'esplicazione delle attività imprenditoriali proprie di RICCOBONI S.p.A. Si tratta degli illeciti che formano oggetto di specifica analisi nel corpo della Parte Speciale del Modello, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

1.6.3 Soggetti tenuti all'osservanza

Le regole fissate nel Modello ed i principi enunciati nel Codice Etico vincolano in primo luogo coloro che svolgono o si troveranno a svolgere in futuro funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di sue eventuali unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale. Non vi è dubbio, infatti, che chi esercita poteri di controllo ed indirizzo possa offrire il più significativo contributo alla prevenzione di comportamenti illeciti ed all'instaurazione di prassi comportamentali ispirate alla correttezza ed al rispetto delle regole.

Tuttavia, poiché la realizzazione degli scopi del Decreto postula un coinvolgimento di tutti i soggetti che possono operare per l'ente, le dette regole ed i detti principi si applicano altresì a tutti i dipendenti della Società e nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non essendo incardinati nella struttura aziendale, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque ad essa legati da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei

reati. Ove necessario sarà previsto, con apposita specificazione negli strumenti contrattuali che regolano i rapporti di collaborazione, l'impegno da parte di chi intenda interagire con la Società al rispetto dei documenti in esame.

1.6.4 Modifiche: competenza

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per la modifica e l'integrazione del presente Modello. Nell'esercizio di tali poteri esso tuttavia si avvarrà, e terrà debito conto dei contributi, in termini informativi e di iniziativa, provenienti dagli altri organi sociali e dai diversi livelli dell'organizzazione aziendale, secondo rispettive competenze.

1.6.5 Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 231/2001, con l'approvazione della presente delibera, RICCOBONI istituisce uno specifico Organismo di Vigilanza (di seguito per brevità anche O.d.V.) cui è demandato il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento del Modello qui delineato e sulla sua puntuale osservanza da parte dei soggetti tenutivi, oltre che di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione le modifiche ed integrazioni che via via appariranno necessarie.

La composizione, i compiti ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati in apposito regolamento che viene approvato contestualmente al presente Modello e che viene allegato ad esso. Nel medesimo regolamento sono altresì previste le informazioni che l'O.d.V. deve fornire ai titolari delle cariche sociali al fine di garantire l'efficacia della loro azione di prevenzione dei comportamenti illeciti.

Vengono invece qui di seguito trattati i flussi informativi diretti verso l'Organismo, il quale deve poter disporre di adeguata base cognitiva onde poter espletare adeguatamente le proprie funzioni istituzionali.

A tal fine è previsto in via generale che tutti i destinatari del Modello, come sopra individuati, comunichino all'O.d.V. qualsiasi informazione ritengano necessaria o anche solo utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Più in particolare:

- 1) una volta appresi ed attuati i protocolli di prevenzione definiti nell'ambito del presente Modello, qualora i destinatari dello stesso ravvisino, alla luce delle proprie competenze, la possibilità di migliorarne l'efficacia preventiva, redigeranno, compatibilmente con gli impegni inerenti alle rispettive attribuzioni e funzioni, ma senza ritardo, e trasmetteranno immediatamente all'O.d.V., una nota in cui illustreranno la propria proposta di miglioramento;

- 2) tutti i dipendenti e titolari di cariche sociali segnaleranno immediatamente all'O.d.V. qualsiasi caso in cui sappiano – o abbiano ragione di pensare – che sia stato commesso un reato tra quelli elencati nella Parte Speciale del presente Modello;
- 3) tutti i Responsabili di Processo, di Reparto o di Unità organizzative, in linea con le rispettive attribuzioni organizzative, comunicheranno all'O.d.V., con propria nota scritta:
 - a. l'emissione o l'aggiornamento dei documenti organizzativi inerenti al Processo, al Reparto o all'Unità a cui sono addetti;
 - b. l'avvicendamento di persone di fisiche diverse nei ruoli implicati in attività sensibili;
 - c. ogni aggiornamento del sistema delle deleghe e delle procure aziendali;
 - d. qualsiasi incidente sul lavoro;
 - e. qualsiasi evento di natura accidentale o dolosa che comporti un detrimento non consentito per l'ambiente e l'ecosistema circostante;
 - f. tutti i comunicati stampa emessi dalla società;
 - g. tutte le informazioni relative ai procedimenti disciplinari connessi a violazioni del presente Modello e al relativo esito;
 - h. i rapporti predisposti dai titolari a qualunque titolo di funzioni controllo sull'operato della società (compresi ad esempio la Società di Revisione, gli organi esterni di certificazione, il RSSL, le Autorità di Vigilanza di settore) nell'ambito delle loro attività di verifica;
 - i. tutte le comunicazioni inviate e ricevute comunque connesse ad indagini o richieste straordinarie delle Autorità amministrative e giudiziarie;
 - j. tutta la documentazione relativa a bandi, gare ed altre procedure a cui la società abbia preso parte per aggiudicarsi appalti, finanziamenti comunque denominati, concessioni o altri provvedimenti amministrativi ampliativi della propria sfera giuridica;
 - k. qualsiasi riscontrata difformità tra la prassi operativa di fatto attuata ed i protocolli previsti nella Parte Speciale del presente Modello, con specifica indicazione delle ragioni operative per cui eventualmente non si è ritenuto possibile l'immediato adeguamento dello stato di fatto al protocollo predefinito;
- 4) in ogni caso, con cadenza annuale, verrà inviato dall'organo, funzionario o preposto competente:

- a. un prospetto riassuntivo di tutti gli avvenimenti del tipo previsto alle lettere d) ed è) del numero precedente;
 - b. un prospetto riassuntivo dei contenziosi penali che riguardano la Società;
 - c. il Registro Omaggi di Gruppo e il report relativo a tutte le sponsorizzazioni ed erogazioni liberali di Gruppo;
- 5) Nella redazione e negoziazione dei contratti, i soggetti dotati della rappresentanza della società cercheranno, in relazione alle singole circostanze, e se richiesti a condizioni di reciprocità, di fare in modo che il terzo contraente si obblighi ed obblighi i propri dipendenti tenuti all'osservanza del presente Modello ad informare l'O.d.V. dei fatti rilevanti sopra elencati di cui abbiano avuto notizia in relazione all'esecuzione dell'accordo.

Tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Modello possono richiedere all'O.d.V. chiarimenti in ordine all'interpretazione del Modello medesimo, nonché alla portata, ai contenuti e ai presupposti degli obblighi su di essi gravanti nell'attuazione dei protocolli di prevenzione.

Tutte le comunicazioni di cui sopra possono essere inviate in forma digitale a mezzo di posta elettronica inviata all'Organismo di Vigilanza.

L'O.d.V. conserva in conformità al regolamento per il proprio funzionamento tutta la corrispondenza inviata e ricevuta.

La società si impegna a garantire la riservatezza circa l'identità dell'autore di tutte le comunicazioni pervenute, evitando ed impedendo qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione nei confronti di quanti abbiano fatto segnalazioni all'O.d.V. Rimane salva la facoltà di agire disciplinarmente, e se del caso giudizialmente, contro chi abbia inviato, anche in forma anonima, segnalazioni che sapeva non veritiere.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. costituisce violazione del Modello e pertanto determina l'assoggettabilità a sanzione dei soggetti tenuti e non ottemperanti.

1.6.6 Attività di comunicazione e formazione strumentali alla diffusione ed efficace attuazione del Modello

RICCOBONI garantisce ai propri dipendenti e a tutti i soggetti investiti di funzioni di amministrazione, gestione, direzione e controllo nonché a tutti i soggetti esterni tenuti all'osservanza la possibilità di una effettiva e corretta conoscenza del Modello e del Codice Etico.

Modello e Codice Etico sono comunicati agli interni a cura dell'Ufficio che si occupa della gestione del personale, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più idonei e comunque con messa

a disposizione di una copia cartacea dei documenti. L'Ufficio del personale cura che venga attestata l'avvenuta ricezione degli atti in parola da parte di ciascuno degli aventi diritto.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito Internet della Società.

RICCOBONI si impegna a proseguire nei propri programmi di formazione, ad aggiornarli costantemente e ad integrarli in modo da garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti e dei titolari di organi sociali. Ciascuno per le parti di propria competenza.

In particolare, pertanto, i corsi erogati avranno ad oggetto contenuto e scopi del Decreto 231/2001, il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico, il presente Modello e le disposizioni di settore, con particolare riferimento alle materie della sicurezza sul lavoro, dei rifiuti e del diritto dell'ambiente, che ciascun addetto deve osservare in relazione alle proprie mansioni.

Il livello di approfondimento della trattazione è differenziato in funzione delle qualifiche e dei compiti dei destinatari oltre che al loro grado coinvolgimento in attività sensibili. Una formazione specifica è destinata ai membri dell'O.d.V. e a tutto il personale adibito a funzioni di Compliance a sussidio dell'O.d.V.

La formazione di cui sopra è compito dell'Ufficio gestione del personale, che cura altresì di verificare ed attestare l'effettività della partecipazione alle attività da parte dei destinatari, tuttavia l'O.d.V. controlla preventivamente l'adeguatezza dei programmi didattici e li approva, e verifica a posteriori i risultati conseguiti da parte di chi ha fruito della formazione. Salva la necessità di verificare l'effettiva e proficua partecipazione dei destinatari del Modello, l'erogazione dei contenuti formativi può avvenire con i mezzi tecnici ritenuti più idonei, ed anche a distanza.

Per gli interessati la partecipazione ai programmi di formazione di cui sopra costituisce oggetto di un obbligo la cui violazione espone i responsabili a sanzione disciplinare. La società cura che il carico di lavoro di ogni singolo Ufficio, Divisione ed Unità Organizzativa consenta l'effettiva partecipazione alle attività formative e di aggiornamento di ogni destinatario.

1.6.7 Sanzioni

Le misure qui di seguito previste costituiscono un sottosistema dell'apparato sanzionatorio disciplinare interno, e consistono in provvedimenti afflittivi che conseguono a violazioni formali o sostanziali del presente Modello o del Codice Etico, cui mirano pertanto a conferire effettività.

L'impegno di RICCOBONI nell'applicarle con senso di equità, ma sollecitamente, ed anche nel caso in cui il comportamento da riprovare abbia prodotto o potesse produrre un beneficio per le economie aziendali, confermerà in tutto il personale comunque coinvolto nei processi produttivi la consapevolezza della ferma volontà della società di perseguire gli obiettivi soltanto con mezzi leciti e corretti.

In linea di principio, come tutte le misure disciplinari, anche quelle stabilite nel Modello non sostituiscono né presuppongono l'eventuale irrogazione di altre sanzioni di diversa natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, nella determinazione del provvedimento da assumere, la società verificherà che il cumulo con altre sanzioni di contenuto afflittivo, appartenenti all'ordinamento disciplinare interno o all'ordinamento giuridico generale, che abbiano già trovato o stiano trovando effettiva applicazione, non determini per l'interessato un'afflizione manifestamente sproporzionata al disvalore della violazione perpetrata.

Inoltre, qualora il fatto commesso configuri anche un'ipotesi di reato e come tale sia stato contestato o sia in corso di accertamento da parte dell'Autorità Giudiziaria, e RICCOBONI non ritenga con i mezzi di accertamento della verità a sua disposizione di poter pervenire ad una ricostruzione dei fatti che sgomberi il campo da dubbi, l'adozione del provvedimento disciplinare potrà essere differita all'esito degli accertamenti giudiziari e di polizia.

Le disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello, come sopra chiarito, sono vincolanti indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro, anche per i dirigenti e per i lavoratori a termine, nonché per tutti i soggetti che prestano la propria collaborazione in una forma rientrante nell'area concettuale della c.d. para subordinazione.

Per le sanzioni qui previste l'iniziativa del procedimento disciplinare spetta in esclusiva all'O.d.V., il quale, acquisita in qualsiasi modo la notizia di una commessa violazione, compie i necessari accertamenti in proprio o delegando un Ufficio, un dirigente o una Divisione che non siano sospetti di conflitto di interessi. L'accertamento è condotto salvaguardando la riservatezza della persona nei cui confronti si procede.

Se viene accertata una violazione da parte di un soggetto legato a RICCOBONI da un rapporto di lavoro subordinato, l'O.d.V. ne informa immediatamente il superiore gerarchico e, se diverso, il titolare del potere disciplinare sul soggetto che si è individuato come responsabile.

Se la violazione riguarda un dirigente, l'O.d.V. deve darne comunicazione mediante nota scritta, oltre che al titolare del potere disciplinare e all'eventuale superiore gerarchico, anche al Consiglio di Amministrazione, in persona del suo Presidente e, se nominato, all'Amministratore Delegato.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, in persona dei soggetti sopra indicati, purché non direttamente coinvolti nella violazione, mediante relazione scritta.

Se il responsabile della violazione è un membro del Collegio Sindacale, la comunicazione sarà diretta al Consiglio di Amministrazione, in persona del suo Presidente e all'Amministratore Delegato, se nominato, oltre che al Presidente del Collegio Sindacale, purché non sia coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni a qualsiasi titolo tenuti all'osservanza del Modello, l'informativa scritta è inviata al Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché al Direttore Generale e al Responsabile dell'Ufficio competenti per materia, oltre che all'Ufficio affari legali in persona del suo responsabile.

Le sanzioni qui previste sono irrogate dall'organo competente secondo l'ordinamento interno della società, come delineato dallo Statuto e dai regolamenti vigenti in materia. Il titolare dei poteri disciplinari, così individuato, avvia il procedimento disciplinare secondo le proprie competenze.

Qualunque inottemperanza alle prescrizioni contenute nel presente Modello, nei Protocolli di Prevenzione e nelle relative Procedure di attuazione, nonché le violazioni dei principi sanciti nel Codice Etico costituiscono infrazione disciplinare ed espongono il responsabile alle sanzioni previste nel presente Modello, e per quanto qui non disciplinato secondo l'ordinamento interno di RICCOBONI.

Sono sanzionate anche le violazioni meramente omissive e quelle commesse in concorso tra più soggetti. Si applicano in proposito i principi dell'ordinamento penale in materia, in quanto compatibili.

Costituiscono, tra le altre, infrazioni sanzionabili:

- 1) l'omessa redazione di un documento obbligatorio ai sensi del presente Modello o dei relativi Protocolli di Prevenzione e Procedure di attuazione;
- 2) la reticenza o il mendacio nella redazione di uno dei documenti di cui al punto precedente;
- 3) l'elusione dei controlli previsti dal Modello, o l'ostacolo ai medesimi;
- 4) l'omissione di una comunicazione obbligatoria all'O.d.V.;
- 5) l'omissione da parte di soggetti apicali, anche per negligenza, degli obblighi di vigilanza sull'operato dei propri sottoposti;
- 6) l'inadempimento dell'obbligo di partecipazione alle attività formative in merito al Modello e ai documenti collegati, nonché al quadro normativo di contesto.

Rimane fermo che qualsiasi provvedimento disciplinare nei confronti di lavoratori subordinati deve rispettare le procedure previste dall'articolo 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

1.6.8 Gestione e prevenzione del rischio di commissione dei reati

1.6.8.1 Principi di Prevenzione

Indipendentemente dalle peculiarità proprie di ogni singola attività e processo produttivo si ritiene che per poter efficacemente ridurre il rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, debbano trovare generalizzata applicazione i seguenti principi, che costituiscono il cardine e la condizione di funzionamento del Sistema di Controllo Interno:

- a) **Regolamentazione.** Chiunque presti la propria opera per RICCOBONI deve sapere che cosa deve fare e che cosa non può fare nelle diverse situazioni in cui è ragionevolmente prevedibile possa venirsi a trovare in relazione al lavoro svolto e ai compiti assegnatigli. Il sistema di indicazioni che guidano le scelte di ogni operatore deve mediare tra esigenze di completezza e di semplicità anche in relazione alla complessità di ogni singola mansione e degli spazi di discrezionalità ad essa inerenti, in ogni caso sono definite e proceduralizzate le modalità di svolgimento di ogni attività e processo e sono esplicitati i principi fondamentali e gli scopi della mansione in modo da costituire un criterio guida per i casi dubbi.
- b) **Esplicita assegnazione di poteri e responsabilità.** Compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'impresa e con la limitatezza delle risorse disponibili, l'attribuzione dei poteri decisionali e delle conseguenti responsabilità viene esplicitata e resa nota a tutti i soggetti interessati con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con la "tabelle delle deleghe" e le posizioni ricoperte nell'organigramma aziendale. Tale ripartizione mira ad evitare, per un verso, le sovrapposizioni funzionali e, d'altra parte, l'eccessiva concentrazione di attività critiche su un unico centro decisionale.
- c) **Separazione dei compiti.** In tutti i casi in cui le dimensioni dell'organizzazione lo consentano è previsto il coinvolgimento di più persone in ogni processo decisionale e produttivo, con tendenziale distinzione di funzioni operative, di controllo e decisionali.
- d) **Tracciabilità di decisioni ed operazioni.** Ogni attività relativa ad ambiti sensibili ai sensi del presente Modello, dalla fase decisionale a quella attuativa, deve essere tracciata così da essere ricostruibile a posteriori attraverso adeguati supporti documentali che attestano le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni svolte ed individuano i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione, con le relative responsabilità;
- e) **Trasparenza dei processi decisionali.** RICCOBONI incentiva l'esplicitazione e la documentazione di tutte le ragioni che hanno orientato scelte discrezionali, preferibilmente, ove possibile, con riferimento a parametri oggettivi e misurabili (ad esempio in materia di requisiti dei fornitori).

1.6.8.2 Protocolli comportamentali

I suelencati Principi trovano applicazione pratica in Protocolli comportamentali dotati di un maggiore o minore grado di astrattezza e generalità. I protocolli sono insiemi organici di regole di condotta, strutture organizzative e procedure operative funzionali alla riduzione del rischio di commissione dei reati, nel senso che la loro corretta applicazione – e soprattutto la simultanea applicazione di tutti i protocolli vigenti – è ritenuta idonea a comprimere le

possibilità di commissione di un illecito penale da cui sorgerebbe per RICCOBONI una responsabilità ai sensi del Decreto 231.

I Protocolli si distinguono in generali e speciali a seconda che riguardino tutti gli interessati e tutte le attività dell'organizzazione o, viceversa, la loro applicazione sia circoscritta ad alcuni ambiti particolari, risultando specificamente funzionali alla prevenzione di particolari illeciti e/o al controllo di determinate aree operative.

I Protocolli Generali prevedono che:

- 1) siano definite e rese note a tutti i soggetti aziendali le determinazioni aziendali idonee a fornire linee guida alla condotta, regole decisionali e concrete modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili.
- 2) siano definite le modalità di documentazione delle attività rilevanti e le modalità di conservazione dei documenti, con tendenziale immutabilità dei documenti formati se non con apposita evidenza;
- 3) tendenziale possibilità di accesso a tutta la documentazione formata, per sola visione, al Collegio sindacale e all'O.d.V.;
- 4) continuo monitoraggio, in funzione della rettifica di errori e disfunzioni o dell'adeguamento a mutamenti del contesto, del sistema di deleghe di funzioni e del sistema di controllo interno, a cura dell'O.d.V., il quale svolge funzioni di impulso e consultive nei confronti del C.d.A. e del diverso organo eventualmente competente a deliberare le opportune modifiche;
- 5) per tutte le operazioni del ciclo produttivo o decisionale:
 - a) siano individuati i titolari di funzioni gestori, organizzative, di coordinamento e di controllo all'interno dell'azienda, con l'indicazione dei livelli di dipendenza gerarchica;
 - b) siano sempre documentate e ricostruibili a posteriori le fasi dei processi decisionali e le operazioni concretamente compiute, in modo da garantire l'individuazione dei soggetti coinvolti e ove possibile i criteri adottati;
 - c) siano chiaramente individuati e resi noti a tutti i soggetti dotati di potere decisionale e quelli dotati del potere di esprimere la volontà della società nei rapporti con i terzi
 - d) vi sia il tendenziale coinvolgimento di più soggetti nel processo, in modo da evitare coincidenza soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- e) ogni trattamento dei dati personali di terzi da parte di RICCOBONI sia svolto in conformità al D.lgs. 196 del 2003 (c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali);
- f) eventuale controllo del processo da parte di un Responsabile preventivamente designato, il quale:
 - a.i. dispone dei poteri e delle competenze necessarie per sovrintendere all'intero processo, coordinando le attività dei diversi soggetti coinvolti e verificando quanto meno sotto il profilo della legittimità e della conformità alle direttive aziendali le loro scelte;
 - a.ii. può accedere a tutte le informazioni ed i documenti inerenti al Processo alla cui supervisione è preposto;
 - a.iii. garantisce che il processo sia svolto secondo le direttive aziendali ed in conformità alle norme dell'ordinamento giuridico generale;
 - a.iv. assicura che vengano rispettati gli obblighi documentali finalizzati alla tracciabilità dell'operatività aziendale;
 - a.v. rende all'O.d.V. le periodiche informazioni inerenti al processo e riferisce prontamente allo stesso in caso di accertata o sospetta violazione delle leggi o qualora riscontri inadeguatezze dei Protocolli di prevenzione, sia in termini di inefficacia preventiva, sia in termini di apprezzabile ostacolo alle esigenze di efficienza produttiva.

2 CODICE ETICO

Premessa

Le Società del Gruppo RICCOBONI HOLDING, più precisamente la Soc RICCOBONI S.P.A., la Soc GRASSANO S.P.A. e la Soc ECOIMPRESA S.r.l. svolgono attività tipiche ambientali, quali a titolo esemplificativo le attività di bonifica, di gestione e trattamento dei rifiuti, di gestione e realizzazione di discariche, di demolizione e movimenti terra, di opere strutturali e tutte le attività connesse, di ingegneria e progettazione inerenti alle suddette attività.

Il Gruppo RICCOBONI HOLDING adotta, quindi, il presente Codice Etico come carta dei diritti e dei doveri morali in un'ottica di responsabilità sociale cui devono ispirarsi tutti i membri dell'organizzazione stessa, sia nei rapporti interni che esterni.

In ossequio ai precetti del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ed al sistema di regolamentazione aziendale (protocolli, disciplinari di produzione, circolari interne e similari), le Società affiancano, al dovuto e costante rispetto delle leggi, un complesso di principi etici, generali e specifici, idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive degli organi sociali, del *management*, dei quadri ed impiegati, dei dipendenti e dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo (complessivamente, per il prosieguo, “*destinatari*” del Codice Etico), per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti.

2.1 Politica ambientale

Le risorse ambientali e naturali sono un patrimonio di tutti e tutti, sia come semplici cittadini che come organizzazioni produttive, hanno il dovere di rispettarle e salvarle. RICCOBONI HOLDING è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi. A tal fine il Gruppo RICCOBONI HOLDING si impegna a:

- 1) mantenere la conformità con tutte le leggi e i regolamenti vigenti in campo ambientale;
- 2) perseguire il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione;
- 3) prevenire l'inquinamento e tutelare le preziose risorse naturali mediante attività di recupero e riciclo.

2.2 Destinatari

Il Codice Etico della RICCOBONI HOLDING è un documento vincolante per tutti i suoi dipendenti, collaboratori e amministratori, i quali sono tenuti alla piena osservanza del suo contenuto nonché, entro il limite delle proprie funzioni, a far rispettare i principi di seguito individuati.

A tal fine RICCOBONI HOLDING promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati a favorirne l'applicazione.

RICCOBONI HOLDING mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso.

2.3 La struttura del codice etico

Il presente Codice Etico è costituito:

- 1) dai principi etici generali, che definiscono i valori di riferimento a cui si ispira il Gruppo RICCOBONI;
- 2) dai criteri di condotta, che descrivono i comportamenti conformi ai suddetti principi che ciascuna figura appartenente alle Società, o che collabori a qualsiasi titolo con esse, deve rispettare;
- 3) dal sistema di controllo ed attuazione, che descrive le modalità di diffusione, accettazione e controllo sul rispetto del Codice Etico, nonché i meccanismi sanzionatori applicati in caso di violazione.

2.3.1 Principi etici generali

Ogni soggetto facente parte dell'organigramma aziendale del Gruppo RICCOBONI si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. L'impegno riguarda altresì i CCNL applicati, Statuto e Regolamenti sociali. Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con le Società, le quali non inizieranno o proseguiranno nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. Il Gruppo RICCOBONI assicura un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

I valori che il Gruppo RICCOBONI riconosce, accetta e condivide (e sul cui rispetto vigilerà mediante un apposito Organismo di Vigilanza) e, conseguentemente, le responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno, si possono riassumere in alcuni punti fondamentali:

- 1) **Legalità:** Le Società del Gruppo RICCOBONI nello svolgimento delle proprie attività agiscono nel rispetto della legislazione vigente, nonché dei principi del Codice Etico;

- 2) **Riservatezza:** Le Società del RICCOBONI, anche alla luce della delicata attività che svolgono e dei dati dei quali entrano in possesso, assicurano la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività svolta. Le informazioni ottenute non saranno utilizzate per interessi propri, o secondo modalità contrarie alla legge e, a tal fine, sono state istituite le figure del Responsabile del trattamento dei dati personali – identificato nella persona dell'Amministratore Delegato di ciascuna Società e del Responsabile della conservazione dei dati sensibili informatizzati identificato nella persona dell'Amministratore di Sistema unico per tutte le Società del Gruppo
- 3) **Onestà, correttezza ed imparzialità:** i rapporti con tutti i soggetti portatori di interessi sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto; i destinatari svolgono la propria attività nell'esclusivo interesse delle Società del Gruppo RICCOBONI. Ogni soggetto destinatario del presente Codice deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto nello svolgimento delle proprie mansioni, nei rapporti con gli altri componenti delle Società e nei rapporti verso terzi, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi, o procurare a terzi, un indebito vantaggio. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con le Società del Gruppo RICCOBONI. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre o giustificare un comportamento che si discosti da tali principi. Le Società del gruppo RICCOBONI operano con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore, e, pertanto, esigono che tutti i componenti, dipendenti e collaboratori agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi. Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità non è ammessa alcuna forma di regalo o omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, (da considerarsi come atti di liberalità leciti) o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività delle Società.
- 4) **Valorizzazione e integrità delle risorse umane:** si intendono come “risorse umane” tutti i componenti dell'organigramma aziendale (comprensivo di collaboratori continuativi), i consulenti, i soci, e gli amministratori e tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo allo scambio mutualistico o sono destinatari delle attività della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato. Il Gruppo RICCOBONI tutela e promuove il valore di tali risorse, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun destinatario e favorendo il lavoro di squadra, nonché promuovendo il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e garantendo la dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri mediante un rigido rispetto della legislazione giuslavorista e dei contratti di lavoro vigenti. Il Gruppo RICCOBONI proibisce ogni forma di molestia – psicologica, fisica o sessuale – nei confronti dei destinatari, nonché dei fornitori, clienti o visitatori, che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso di qualsiasi forma di posizione di autorità. Il Gruppo RICCOBONI riconosce la centralità del

portatore d'interesse "risorsa umana" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando, quanto possibile, le aspirazioni e capacità del singolo. Ritiene, pertanto, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali risorse, anche al fine di far mantenere in capo a queste ultime le competenze adeguate allo svolgimento delle mansioni previste dall'organigramma aziendale. Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona. È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale, che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

- 5) ***Cura e soddisfazione del cliente, responsabilità verso la collettività:*** tutte le attività ed i comportamenti aziendali devono essere orientati alla massima attenzione nei confronti dei clienti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali, e ciò anche in relazione ai processi post-vendita.
- 6) ***Trasparenza e completezza dell'informazione:*** Il Gruppo RICCOBONI considera un interesse preminente quello di informare, sempre ed in maniera esaustiva e veritiera, i propri soci e gli altri soggetti coinvolti in relazione alla gestione societaria e contabile, ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli Enti o delle organizzazioni preposte. Il Gruppo RICCOBONI favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità. In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili. Senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, il Gruppo RICCOBONI si propone, altresì, di informare, nel contemperamento dell'interesse alla tutela dei segreti aziendali, anche i propri stakeholder.
- 7) ***Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse:*** Il Gruppo RICCOBONI persegue il proprio oggetto sociale oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.
- 8) ***Responsabilità sociale:*** Il Gruppo RICCOBONI si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente e degli animali, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. La responsabilità sociale dell'impresa porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa

- 9) **Relazione con i Soci:** Il Gruppo RICCOBONI si impegna affinché a tutti i soci sia riconosciuta la partecipazione democratica alla vita della società e completezza d'informazione.
- 10) **Tracciabilità delle operazioni:** tutte le azioni e le operazioni delle Società del Gruppo RICCOBONI devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino il soggetto responsabile della autorizzazione, registrazione o verifica dell'operazione stessa.
- 11) **Uguaglianza e imparzialità:** nella gestione dei rapporti e nella definizione delle decisioni inerenti ai suoi portatori di interessi, le Società del Gruppo RICCOBONI evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.
- 12) **Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse:** Il Gruppo RICCOBONI previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgono l'attività delle Società. Con "situazione di conflitto di interesse" si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla mission aziendale e dal bilanciamento degli interessi dei portatori di interesse, sia il caso in cui si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, nonché il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei loro rapporti con le Società del Gruppo RICCOBONI. Al fine di prevenire e gestire correttamente tali eventuali situazioni, il Gruppo RICCOBONI richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di dare tempestiva comunicazione della presenza o meno di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e le Società, e, in caso di esistenza di tali condizioni, di chiarirne la natura.
- 13) **Qualità e sicurezza dei prodotti:** le Società del Gruppo RICCOBONI si impegnano a perseguire la propria missione attraverso l'offerta di servizi e prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.
- 14) **Attenzione al cliente:** lo stile di comportamento delle Società del Gruppo RICCOBONI nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. In particolare, nella comunicazione con i clienti, la società assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti caratteristiche, contenuti, natura e provenienza dei prodotti. Le Società del Gruppo RICCOBONI assicurano l'immissione nel mercato di servizi o prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità. Tutti i componenti del Gruppo RICCOBONI nell'adempimento delle proprie funzioni considerano costantemente propria la missione di fornire un bene ad alto valore economico e sociale alla collettività;

tale considerazione deve sempre caratterizzare la condotta della cooperativa e di ciascun socio, amministratore, dipendente o collaboratore.

2.3.2 Criteri di condotta

I criteri che il Gruppo RICCOBONI adotta (e sul cui rispetto vigilerà mediante un apposito Organismo di Vigilanza) e, conseguentemente, le responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno, si possono riassumere in alcuni punti fondamentali

- a) **Nei rapporti con i soci:** le Società del Gruppo RICCOBONI creano le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l'accessibilità ai dati ed alla documentazione secondo i principi di legge ed operando per la concreta attuazione del principio democratico. Il Gruppo RICCOBONI promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci, vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale od operando in modo antitetico e confligente con lo stesso.

Allo stesso modo, il Gruppo RICCOBONI richiede ai propri soci il pieno rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico e nel Modello 231. Assicura la regolare tenuta delle scritture contabili e il pieno rispetto delle leggi e dei principi e norme tecniche vigenti nella formazione e redazione del bilancio di esercizio, nella redazione di qualsiasi documento aziendale e nella formazione e diffusione delle comunicazioni sociali. Le medesime regole di condotta sono garantite nella gestione dei rapporti con gli organi sociali, verso i quali viene altresì assicurata la massima trasparenza e completezza delle informazioni.

- b) **Nei rapporti con le Risorse Umane:** nei rapporti con le risorse umane vari sono gli aspetti di cui il Gruppo RICCOBONI si occupa, in particolare:

- **Tutela della dignità:** come meglio esplicitato nei principi generali, il Gruppo RICCOBONI è impegnato nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e di integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della privacy con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili.
- **Selezione e assunzione del personale:** La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze delle Società nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare. Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, e ai comportamenti eticamente accettati dalla Società tramite consegna del codice etico.

- **Gestione del rapporto:** è proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti da dipendenti/collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o sulla base di considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità. La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato. Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

- **Salute e Sicurezza sul lavoro:** Le Società del Gruppo RICCOBONI esplicitano chiaramente e rendono noti mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:
 - evitare i rischi;
 - valutare i rischi che non possono essere evitati;
 - combattere i rischi alla fonte;
 - adeguare il lavoro all'uomo in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
 - tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
 - sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
 - programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
 - impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalle Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari.

Il Gruppo Riccoboni, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, si attiene a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e in seguito quando le stesse devono essere attuate.

- **Gestione delle informazioni e privacy:** la privacy dei dipendenti, collaboratori, amministratori e la riservatezza delle informazioni è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, adottando standard che specificano le informazioni che le Società richiedono al collaboratore e le relative modalità di trattamento e di conservazione.
- **Doveri delle Risorse Umane:** ogni dipendente, collaboratore, amministratore, è tenuto ad accettare esplicitamente, a conoscere e rispettare le norme contenute nel Codice Etico per quanto concerne le proprie attività specifiche e mansioni svolte le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

I dipendenti, collaboratori, amministratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
 - rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
 - riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
 - collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
 - informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
 - esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
 - adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.
- **Conflitti di interesse:** ogni dipendente, collaboratore, amministratore delle Società del Gruppo RICCOBONI è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore, al proprio superiore o referente aziendale.

- **Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà delle Società:** ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto a gestire i beni di proprietà delle Società in conformità alle procedure operative predisposte dall'azienda, astenendosi da comportamenti che possano comprometterne l'integrità. Ogni dipendente, collaboratore e amministratore deve utilizzare i beni delle Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa, e comunque in conformità alla legge, a regolamenti aziendali e al presente Codice Etico. Tutti coloro i quali operano per conto del Gruppo RICCOBONI non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura rivolta ad influenzare o comunque realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono gestiti solo da Responsabili aziendali autorizzati.
- c) **Nei rapporti con i clienti:** lo stile di comportamento del Gruppo RICCOBONI nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Il Gruppo RICCOBONI persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge. L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso risultare conforme ed essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto avendo anche predisposto un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate. La condivisione del Codice Etico adottato dalle Società del Gruppo RICCOBONI rappresenta un presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura. È fatto espresso divieto ai componenti delle Società del Gruppo RICCOBONI di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento. anco Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni ed *outsourcers*.
- d) **Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio:** i rapporti attinenti alle attività delle Società del Gruppo RICCOBONI intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con *partners* privati o concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. Il Gruppo RICCOBONI vieta ai propri dipendenti, collaboratori,

soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità. Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la società. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato. A consentire le verifiche alla funzione competente. Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o da soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali deve, pertanto, essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della società, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione o situazione dell'Società.

A tal fine RICCOBONI:

- opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- impedisce falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

e) **Nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali:** Il Gruppo RICCOBONI, nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente. In ogni caso, tali

contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, delle Società ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore.

In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

2.3.3 Sistema di controllo e di attuazione del Codice Etico

L'attuazione del Codice Etico delle Società del Gruppo Riccoboni è fondata su molteplici fattori di seguito riportati

- 1) **Il controllo interno:** è politica del Gruppo RICCOBONI diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per “controlli interni” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni delle Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- a) il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- b) il rispetto delle strategie e delle politiche delle Società;
- c) la tutela dei beni delle Società, materiali e immateriali;
- d) l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- e) l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne esterne

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa. Conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

- 2) **Organismo di Vigilanza (OdV):** è costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:
 - a) monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati attraverso l'applicazione di specifici *compliance programs*, piani di audit interni e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
 - b) ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
 - c) trasmettere al management aziendale e agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice Etico;

- d) relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
 - e) esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
 - f) provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.
- 3) **Comunicazione e formazione:** il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i portatori di interessi interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.
- 4) **Segnalazione dei portatori d'interessi:** il Gruppo RICCOBONI provvede a stabilire per ogni portatore di interessi canali di comunicazione attraverso i quali poter rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'OdV.
 In alternativa tutti i portatori di interessi possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo e-mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.
 L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione. È, inoltre, assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
- 5) **Violazioni del Codice Etico:** In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci. I soggetti di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.
- 6) **Linee guida del sistema sanzionatorio:** la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, *partners* commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno, dunque, perseguite dal Gruppo RICCOBONI incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei

protocolli interni di cui al Modello 231 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con il gruppo RICCOBONI: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

- 7) **Approvazione del Codice:** l'approvazione del Codice è di competenza dell'Assemblea dei soci della RICCOBONI HOLDING, che provvederà con apposita delibera a al recepimento da parte delle Società del Gruppo. La deliberazione viene assunta a maggioranza semplice dei presenti.
- 8) **Aggiornamento del Codice:** l'aggiornamento del presente Codice è deliberato – a maggioranza semplice dei presenti – dall'Assemblea dei soci della RICCOBONI HOLDING, su segnalazione dell'Amministratore o dell'Organismo di Vigilanza.

3 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

Articolo 1

Composizione dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001 e dal Codice Etico adottato dal Gruppo RICCOBONI è costituito l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), come funzione interna di ogni singola Società del Gruppo, dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'Organismo si compone di un numero di membri variabile da 1 a 3, scelti e nominati collegialmente dal Consiglio di Amministrazione, individuati tra persone dotate di autonomia, indipendenza e professionalità.

I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo di tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica; i componenti sono rieleggibili.

Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

Articolo 2

Elezioni e poteri del Presidente

Una volta nominati dal Consiglio di Amministrazione, i componenti dell'OdV eleggono al loro interno il Presidente; l'OdV ne informa il Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente dell'OdV esercita i poteri e svolge funzioni nei limiti previsti dal presente Regolamento.

Il Presidente rappresenta l'OdV nei confronti degli organi sociali, delle funzioni aziendali e dei terzi.

In caso di assenza o impedimento temporaneo, i poteri e le funzioni del Presidente spettano al componente più anziano d'età. In caso di impedimento prolungato o definitivo l'OdV, informato il CdA, provvede non appena possibile a nominare un nuovo Presidente.

Articolo 3

Nomina del Segretario

L'OdV nomina il proprio Segretario, anche nella persona di un soggetto esterno all'OdV medesimo.

Il Segretario redige i verbali delle sedute, cura e conserva la documentazione dell'OdV, le convocazioni dei componenti e i possibili inviti di terzi alle riunioni dell'OdV.

Articolo 4

Funzione e compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- 1) sull'effettività e sull'osservanza del Modello;
- 2) sull'efficacia e adeguatezza, congiuntamente al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato, del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- 3) sull'opportunità, congiuntamente al Consiglio di Amministrazione, di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono, altresì, affidati i compiti di:

- 4) supervisionare le procedure di controllo previste dal Modello;
- 5) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini di un eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- 6) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti;
- 7) coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- 8) coordinarsi con il Responsabile incaricato per i programmi di formazione del personale, per la definizione del contenuto dei corsi;
- 9) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico e del Modello ed ove necessario contribuire a predisporre la

documentazione interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti;

- 10) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- 11) coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello, a tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante
- 12) essere costantemente informato dal management sugli aspetti dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati, sui rapporti con i Collaboratori esterni ed i Consulenti che operano per conto della Società, nell'ambito di Operazioni Sensibili e sulle operazioni straordinarie.

Articolo 5

Pianificazione delle attività

Nel rispetto delle funzioni indicate all'art. 2, l'OdV, in totale autonomia nella pianificazione delle proprie attività, definisce di volta in volta i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato".

Tale pianificazione dovrà essere documentata da apposito verbale.

In presenza di figure professionali esterne a cui l'OdV può ricorrere, sarà cura dell'Organismo comunicare la natura, gli obiettivi e le metodologie di verifica da utilizzare per svolgere il mandato loro attribuito.

Qualora uno qualsiasi dei membri dell'OdV venga in possesso di informazioni pertinenti le proprie funzioni che possano richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure di esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- 1) disporre di mezzi finanziari autonomi adeguati allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello;
- 2) essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni;

- 3) essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale, con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Articolo 6

Compito di informazione degli organi sociali

L'OdV riferisce, in merito all'attuazione del modello ed al suo sviluppo, su base continuativa, al Consiglio di Amministrazione L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello; a sua volta, l'OdV potrà essere convocato in ogni momento per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

Articolo 7

Coordinamento

Per garantire un più efficace funzionamento dei propri lavori, l'OdV procede, fra i suoi componenti, alla nomina di un membro con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Vicepresidente, che acquisisce anche la funzione di Segretario.

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal Vicepresidente.

Il Presidente svolge funzioni di supervisione e cura gli aspetti di coordinamento e di organizzazione dell'attività da svolgere.

Articolo 8

Riunioni

La frequenza minima delle riunioni dell'OdV è stabilita dai membri dell'OdV e non potrà comunque essere inferiore ad una al semestre.

L'OdV si riunisce su convocazione del suo Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, da un altro componente dell'Organismo.

Le riunioni dell'OdV avranno luogo, di norma, presso gli uffici operativi della Società o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti.

E', inoltre, convocato dal Presidente o dal Vicepresidente ogniqualvolta i citati membri ne ravvisino la necessità, nel luogo fissato, a mezzo di apposito avviso trasmesso a tutti i componenti, nonché in caso di richiesta anche di uno solo dei suoi componenti.

L'avviso di convocazione può essere inviato utilizzando qualsiasi mezzo di comunicazione, anche informatico, almeno tre giorni prima della data di riunione o, in caso di urgenza, almeno un giorno prima di tale data. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione. È facoltà di ciascun membro dell'OdV chiedere al Presidente con congruo anticipo ed in forma scritta l'inserimento di una o più materie all'ordine del giorno.

Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i componenti dell'OdV e nessuno si opponga alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno, che dovrà comunque essere definito e formalizzato in fase di apertura della riunione.

Qualora sia ritenuto opportuno per le materie da trattare e funzionale allo svolgimento dei lavori, anche su indicazione di uno o più componenti, il Presidente può invitare a presenziare ad una riunione uno o più soggetti esterni all'OdV. Costoro non intervengono nelle deliberazioni dell'OdV ed è facoltà di ciascun membro presente chiedere che essi non siano presenti in fase di deliberazione.

Il Presidente ed il Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Segretario.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Articolo 9

Validità delle riunioni e delle deliberazioni

La riunione dell'OdV è validamente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'assenza ingiustificata per più di tre riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

Alle adunanze dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti che possano avere rilevanza con l'ordine del giorno, qualora espressamente invitati dall'OdV.

La riunione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audio/videoconferenza, con modalità di cui dovrà essere dato atto nel verbale.

In caso di comprovata urgenza, o su accordo unanime, ciascun membro potrà richiedere l'inserimento di un nuovo punto direttamente in apertura della riunione; il punto in questione sarà inserito nell'ordine del giorno e discusso sempre che nessuno dei componenti si opponga alla sua trattazione.

Ciascun membro dell'OdV ha diritto di prendere la parola su ogni argomento e di formulare osservazioni e proposte.

Il Presidente (o in sua assenza il membro più anziano di età) dirige i lavori dell'OdV, assicurando la correttezza e l'efficacia del dibattito e impedendo che sia turbato il regolare svolgimento della riunione.

Il Presidente, esaurita la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la riunione.

Ciascun membro dell'OdV ha l'obbligo di comunicare tempestivamente agli altri membri, (mediante comunicazione scritta da riportare poi nel verbale della prima riunione utile, oppure – laddove la circostanza in conflitto emerga durante una riunione – facendolo risultare direttamente nel verbale di tale riunione) le situazioni che ritiene costituiscano un caso di conflitto di interessi potenziale o attuale; ha altresì l'obbligo di astenersi dal partecipare alla discussione e alla deliberazione relative alla questione in ordine alla quale sussiste il conflitto potenziale o attuale. Del conflitto di interesse e delle misure eventualmente adottate l'OdV riferisce nell'ambito della prima relazione periodica al Consiglio di Amministrazione.

Articolo 10

Gestione delle informazioni all'interno dell'OdV

Il Segretario dell'OdV raccoglie e protocolla tutte le informazioni e le segnalazioni pervenute (laddove esse per previsione del Modello non siano destinate ad essere direttamente inviate a tutti i componenti dell'OdV) e le trasmette ai componenti dell'OdV in tempo utile per la relativa discussione, indicando tempestivamente al Presidente eventuali carenze dei flussi previsti dal Modello.

L'OdV, nel corso delle proprie riunioni, esamina, valuta e classifica le informazioni pervenute e definisce le azioni che ritiene più opportune in funzione della natura e della criticità delle stesse.

Articolo 11

Autonomia di spesa

L'OdV, per ogni esercizio solare, richiede un budget di spesa per l'esecuzione della propria attività che deve essere deliberato, insieme al consuntivo delle spese dell'anno precedente, dal Consiglio di Amministrazione. Qualora il Consiglio di Amministrazione decida di assegnare un budget inferiore deve motivarne le ragioni.

L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi è dotato dei poteri di firma per sottoscrivere i relativi impegni.

Articolo 12

Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutte la documentazione concernente l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno dieci anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di legge) in apposito archivio (cartaceo e/o informatico), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

Responsabile della conservazione dei dati è il Segretario.

Articolo 13

Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare i seguenti Libri non vidimati:

- 1) Libro verbale delle riunioni dell'OdV;
- 2) Registro delle Segnalazioni.

Il Libri dell'OdV dovranno essere custoditi dal Segretario dell'OdV.

13.1 Libro verbale delle riunioni.

Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV; i verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti alla riunione, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni.

I componenti dissenzienti rispetto alle decisioni verbalizzate, potranno far annotare il proprio dissenso e la relativa motivazione.

I verbali dovranno essere firmati dal Presidente dell'OdV e dal Segretario.

13.2 Registro delle segnalazioni.

Nel Registro delle segnalazioni dovranno essere raccolte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo.

L'evasione delle segnalazioni avviene in sede di riunione dell'OdV, previo espletamento delle indagini del caso.

Laddove una segnalazione non anonima, o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto un componente dell'OdV, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza, sempre che rappresentino la maggioranza.

In tal caso sarà cura del Presidente e/o del Segretario (a seconda del componente segnalato) informare il Consiglio di Amministrazione della Società che potrà partecipare alle riunioni dell'OdV in materia per garantire la correttezza dei processi e delle decisioni, anche nei confronti del membro segnalato.

Laddove la segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, si applicano le regole precedenti, sempre che non sia compromessa la maggioranza dei componenti, nel qual caso l'OdV si intenderà sciolto di diritto.

Laddove una segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto un componente del Consiglio di Amministrazione, dell'attività ispettiva sarà informata l'Assemblea dei soci che potrà partecipare all'attività decisionale.

Articolo 14

Cause di rinuncia

Nel caso in cui un componente intenda rinunciare all'incarico deve darne motivata comunicazione al Presidente.

L'eventuale integrazione dell'organo, in caso di rinuncia o di decadenza di uno dei membri, deve avvenire entro 30 giorni.

Articolo 15

Revoca dell'Organismo di Vigilanza

La revoca dell'OdV è atto dell'Assemblea dei soci con decisione motivata da assumersi a maggioranza semplice.

Articolo 16

Obblighi di riservatezza

I componenti dell'OdV:

- 1) assicurano la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni e alle attività svolte nell'ambito del proprio mandato, fatti salvi i flussi informativi previsti dal Modello e i legittimi ordini dell'Autorità Giudiziaria;
- 2) nell'esercizio dei poteri conferiti e delle funzioni attribuite in quanto componenti dell'OdV, devono astenersi dal ricercare e/o utilizzare informazioni riservate per fini diversi dall'esercizio del proprio compito e comunque non conformi a tali poteri e funzioni.

Tali obblighi sono estesi al Segretario, se non componente dell'OdV, e ai collaboratori di cui l'OdV può avvalersi nell'ambito delle proprie funzioni.

Articolo 17

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'approvazione da parte dell'OdV.

Articolo 18

Comunicazione del Regolamento

Successivamente all'approvazione, il presente Regolamento viene comunicato al Consiglio di Amministrazione della società.

Articolo 19

Modifiche e integrazioni del regolamento

Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono apportate unicamente dall'OdV per mezzo di decisioni validamente adottate dallo stesso.

Le modifiche entrano in vigore al momento della loro approvazione da parte dell'OdV, successivamente alla quale sono portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione della società.

4 SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 Principi generali

Secondo quanto definito all'art 6, comma 2, lett. e) D.lgs. 231/2001, ai fini dell'efficacia e dell'idoneità del Modello, l'ente ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello". L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che il Gruppo RICCOBONI debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D.lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva. Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Risorse Umane. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza preventiva informazione e parere dell'OdV.

Resta salva la facoltà per il Gruppo RICCOBONI di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello.

4.2 Sanzioni per quadri, impiegati e operai.

Le inosservanze e i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari: tali sanzioni vengono comminate secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c. e tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione, del grado di colpa, dell'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso.

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e ai punti di controllo contenuti nel Modello, ed individua le sanzioni previste per il personale dipendente in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale (CCNL) come di seguito riportato.

Il sistema disciplinare è vincolante per tutti i dipendenti e, ai sensi dell'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, deve essere disponibile "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, verranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

- 1) Rimprovero verbale: lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso; tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.
- 2) Rimprovero scritto: mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso); omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al Personale; ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.
- 3) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni: inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello; omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.
- 4) Licenziamento per giustificato motivo: violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001.
- 5) Licenziamento per giusta causa: comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di RICCOBONI delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

4.3 Sanzioni applicabili ai Dirigenti.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni, ai Dirigenti verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

- 1) Rimprovero verbale: lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso; tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.
- 2) Rimprovero scritto: mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione

- reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso); omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale; ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.
- 3) Licenziamento ex art. 2118 c.c.: inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello; omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale; violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l'Azienda, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.
 - 4) Licenziamento per giusta causa: adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico di RICCOBONI delle misure previste dal D.lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

4.4 Misure sanzionatorie nei confronti degli Organi Sociali.

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di RICCOBONI HOLDING o di una delle sue Società, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, quali: dichiarazioni nei verbali delle adunanze; diffida formale; decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo; revoca dell'incarico; richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione.

5 PARTE SPECIALE

La presente sezione di Parte Speciale esamina le fattispecie di reati indicando gli obiettivi da perseguire al fine di ridurre i rischi di accadimento del reato stesso, le aree sensibili ed i principi e le regole operative alle quali i dipendenti sono obbligati a rispettare, nonché gli obblighi di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Di seguito verranno trattati i seguenti reati:

- 1) Reati Ambientali
- 2) Reati in materia di sicurezza sul lavoro
- 3) Reati contro la Pubblica Amministrazione
- 4) Reati Societarie
- 5) Reati di criminalità organizzata
- 6) Reati Informatici
- 7) Reati contro la personalità individuale
- 8) Reati di Riciclaggio
- 9) Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità Giudiziaria
- 10) Reati in materia di violazione del diritto d'autore
- 11) Reati contro l'industria ed il commercio
- 12) Altri reati

5.1 REATI AMBIENTALI

5.1.1 Contesto normativo

La presente sezione prende in considerazione la responsabilità della Società disciplinata dall'art. 25 undecies del Decreto che estende la medesima ai cosiddetti Reati Ambientali.

Non vi è dubbio che questa sia una delle categorie di illeciti che in astratto è più probabile possano essere commessi nella normale operatività di RICCOBONI. Le attività di carattere ambientale, che rappresentano il core business e la missione fondamentale dell'azienda, la stessa ragione della sua esistenza, sono minuziosamente regolamentati ed implicano un consistente rischio di lesione degli interessi tutelati dall'ordinamento, sicché debbono considerarsi attività connotate da un rischio penale di impresa particolarmente significativo.

Proprio in considerazione di questi aspetti (complessità delle procedure di doverosa osservanza ed importanza dei beni a rischio, che vanno dalla salute umana all'integrità dell'ambiente) la società si è da tempo munita di un Sistema di Gestione Ambientale di cui è certificata la conformità allo standard ISO 9001, 14001 e 18001. Non c'è dubbio che la puntuale osservanza del detto sistema, che può ormai considerarsi adeguatamente sviluppato e profondamente radicato nelle prassi aziendali, oltre che nella coscienza di dipendenti e dirigenti, espliciti una importante funzione preventiva anche in relazione alla possibile commissione di reati ambientali, di tal che l'impegno della Direzione Aziendale dovrà essere nel senso di garantire la perdurante e costante ottemperanza allo standard ISO, cogliendo l'occasione per ampliare e potenziare l'SGA anche ad ambiti nuovi che richiedono una specifica considerazione alla luce del D.lgs. 231/2001, come la formalizzazione dei processi decisionali, i meccanismi di budgeting e rendicontazione delle risorse finanziarie, i sistemi di incentivi e disciplinari mirati ad orientare il personale a comportamenti scrupolosamente diligenti, i rapporti con l'Organismo di Vigilanza.

5.1.2 Funzione della presente sezione di Parte Speciale

L'adozione della presente Sezione di Parte Speciale del Modello mira a garantire la predisposizione di un efficace presidio contro la potenziale commissione dei reati di cui all'art. 25 undecies, D.lgs. 231/2001.

Obiettivo della presente Sezione della Parte Speciale è che tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello mantengano condotte coerenti con i principi di corretta gestione delle attività operative ed in linea con i dettami di correttezza, trasparenza e onestà indicati dalla Società, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

Sono a tali fini individuati i principi di riferimento per la costruzione e la redazione dei protocolli, specificamente previsti in relazione alle Attività Sensibili individuate nelle attività ambientali.

Verranno quindi indicati

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti “sensibili” ovvero a rischio di reato;
- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell’OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.1.3 Aree sensibili

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio per RICCOBONI si ricollegano tutte all’inosservanza di norme poste a tutela dell’ambiente da cui discendano eventi pregiudizievoli per la salute delle persone ovvero un danno rilevante per l’ambiente. Le unità operative e quelle amministrative direttamente collegate impattano quotidianamente nella gestione di tematiche sensibili dove è insito il rischio di illecito ambientale che a titolo esemplificativo sono:

- 1) La gestione dei rifiuti provenienti sia dalle attività proprie di bonifica che dalle attività di trattamento specifiche degli impianti autorizzati o gestiti per conto terzi presso gli insediamenti industriali ove si opera
- 2) La gestione degli scarichi idrici delle acque piovane, di regimentazione o provenienti dalle attività di lavorazione
- 3) L’emissione in atmosfera derivante da punti di emissione autorizzati propri dell’attività di bonifica e da impianti fissi
- 4) La presenza di sostanze ozono lesive che possono essere presenti nei rifiuti gestiti o rinvenuti nelle attività di bonifica
- 5) L’esistenza di siti o specie protette nelle località operative
- 6) La gestione amministrativa delle certificazioni ed obbligazioni di legge

5.1.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati ambientali

La società ha adottato specifiche modalità per la formazione e l’attuazione delle decisioni nell’ambito delle aree a rischio che sono state oggetto di valutazione al fine di costruire un sistema di controllo preventivo interno in materia ambientale idoneo a ridurre ad un livello considerato “accettabile” il rischio di commissione dei reati rilevanti. La relativa documentazione deve essere costantemente aggiornata da parte del management responsabile ovvero su proposta dell’Organismo di Vigilanza.

I comportamenti, le azioni e procedure aziendali cui qui si fa riferimento si intendono sempre attuati in conformità allo standard UNI EN ISO 14001:2015 e al sistema di gestione ambientale adottato da RICCOBONI e certificato dall'Organismo preposto. Il rispetto di tali requisiti e delle istruzioni operative predisposte dalla società nell'implementazione del sistema garantisce la mitigazione del rischio di commissione di reati (che, al contrario di quanto previsto per le altre fattispecie di reato, sono ascrivibili anche a titolo di comportamenti colposi). Lo standard ISO 14001, infatti, benché la sua adozione non esima la società e ciascun Esponente Aziendale dal rispetto dei requisiti e dall'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, individua gli adempimenti essenziali affinché venga predisposta ed attuata un'adeguata politica in materia ambientale, vengano pianificati obiettivi specifici per il perseguimento della suddetta politica, siano intraprese azioni – migliorative e correttive – per garantire la costante conformità dei processi produttivi al sistema di gestione ambientale adottato.

5.1.4.1 Regole operative per attività sensibili

Nello svolgimento delle attività sensibili occorre, in generale:

- 1) attribuire specifici compiti e poteri per garantire il rispetto delle prescrizioni di legge e di altro tipo in tema ambientale applicabili all'unità di propria competenza;
- 2) nominare un Responsabile per ogni sito operativo, il quale è incaricato della gestione del sito stesso, con particolare riguardo al rispetto della legislazione ambientale, garantendo che lo stesso possieda le capacità e i requisiti professionali necessari. Allo stesso deve essere attribuita specifica delega e potere per poter fare fronte alla nomina ricevuta, ottenendo accettazione della stessa. Compiti del Responsabile
 - a) adempiere a tutti gli obblighi gravanti su di lui in virtù della delega dal Vertice Aziendale, vigilando sull'osservanza delle disposizioni ambientali;
 - b) attuare le misure di prevenzione degli impatti ambientali risultanti dall'Analisi Ambientale Iniziale e descritte nel Sistema di Gestione Ambientale;
 - c) evidenziare eventuali carenze in materia di prevenzione degli impatti ambientali, intervenendo direttamente per carenze meramente esecutive;
 - d) vigilare sul rispetto delle norme di prevenzione degli impatti ambientali da parte dei lavoratori;
 - e) vigilare sull'efficienza degli apprestamenti, delle attrezzature e dei macchinari.
- 3) consentire una ricostruzione a posteriori delle operazioni effettuate e, se del caso, del processo autorizzativo che le ha precedute, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ciò richiede che tutte le attività operative siano formalmente documentate e

che i documenti siano archiviati e conservati, con modalità tali da impedirne la successiva manipolazione, se non con opportuna evidenza

- 4) consentire l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, solo ai soggetti competenti in base alle regole interne, o a suoi delegati, al Collegio Sindacale o organo equivalente, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza e/o, se espressamente delegato, alle strutture preposte ad attività di audit;
- 5) prevedere l'adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità in modo che tendenzialmente non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno;
- 6) prevedere che eventuali sistemi di promozione e incentivazione ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- 7) prevedere che, nella gestione delle risorse finanziarie e più in generale per le decisioni di impiego, la Società si avvalga di istituzioni bancarie e intermediari finanziari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- 8) prevedere che le operazioni di selezione e assunzione del personale, siano effettuate in base a criteri di trasparenza e per realistiche esigenze aziendali e che vi sia tracciabilità della scelta e del coinvolgimento dell'unità richiedente;
- 9) prevedere sistemi "disciplinari" per le violazioni delle procedure previste.
- 10) Assicurarsi che ogni addetto ed ogni Responsabile riceva e possa sempre agevolmente reperire specifiche e semplici istruzioni in ordine allo svolgimento delle proprie mansioni, anche in relazione al grado di complessità delle stesse.
- 11) Assicurarsi che a Partner, Fornitori (progettisti, fabbricanti, installatori e terzi contraenti) deve essere resa nota l'adozione da parte di RICCOBONI del presente Modello e del Codice etico, la cui conoscenza ed il cui rispetto costituiranno obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

Nell'espletamento delle proprie funzioni e nello svolgimento delle proprie mansioni, i destinatari del presente modello sono tenuti a conoscere e rispettare, oltre alle regole previste nel presente modello, anche i principi e la disciplina dettati da:

- a) Codice etico;
- b) Organigramma aziendale, con riguardo in particolare alla specifica individuazione di compiti e funzioni assegnati;
- c) Contratti collettivi di lavoro;
- d) Autorizzazioni ambientali concesse in relazione all'attività di assegnazione;
- e) Normativa nazionale in tema di ambiente;

- f) Tutte le Procedure, Linee guida, Istruzioni operative adottate da RICCOBONI per implementare il proprio Sistema di Gestione ambientale o che possa comunque, anche indirettamente, avere riflessi sul medesimo.

5.1.4.2 Obblighi di osservanza del Modello

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'espresso divieto per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- 1) porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di reati commessi in violazione delle norme ambientali.

A tal fine, per garantire il rispetto della normativa ambientale e delle autorizzazioni rilasciate, RICCOBONI ha elaborato delle istruzioni operative specifiche, che si ritiene possano costituire un efficace presidio delle attività sensibili rilevanti ai sensi della presente Sezione di Parte Speciale, qui di seguito riportate:

- a) predisporre la valutazione degli aspetti ed impatti ambientali correlati a tutte le attività svolte nei siti operativi al fine di individuare le conseguenti misure di prevenzione degli impatti negativi, incluso il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo della compatibilità ambientale dell'attività svolta dall'impresa.
- b) inserire nei programmi di formazione dei lavoratori che operano nell'ambito delle attività a rischio di reato contenuti specifici, idonei a metterli nelle condizioni di ottemperare alle pretese normative;
- c) prevedere attività di informazione ai lavoratori delle ditte esterne che operano nei siti di RICCOBONI.
- d) assicurare l'acquisizione e conservazione della documentazione inerente agli adempimenti a leggi, regolamenti e norme di tutela ambientale;
- e) garantire la corretta conservazione e catalogazione di tutta la documentazione inerente alle autorizzazioni, alle certificazioni e ogni documentazione inerente, nonché gli eventuali atti aggiuntivi o di modifica, in modo che tali atti siano sempre agevolmente disponibili a tutti gli esponenti aziendali che abbiano il diritto e la necessità di consultarli,
- f) verificare periodicamente ed eventualmente integrare, in una logica di miglioramento continuo, le procedure interne di prevenzione dei reati ambientali, in coerenza con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25-undecies del D. Lgs. n. 231/2001, tenendo conto di tutte le attività svolte in materia di gestione della tutela ambientale, armonizzandole anche ai fini dell'allineamento a quanto previsto dal D.lgs. n. 231/2001, evitando inutili e costose duplicazioni;

- g) effettuare un costante monitoraggio delle procedure aziendali, assicurando una adeguata e tempestiva revisione delle stesse, specie in caso di eventuale aggravamento del rischio o in caso di emergenza.
- h) garantire la continuità delle verifiche periodiche di sorveglianza da parte dell'Organismo di certificazione, che certifica la conformità agli standard ISO 14001 dei sistemi aziendali di gestione, rendendo disponibile le risultanze all'OdV, realizzando così un efficace sistema di coordinamento e adeguati flussi informativi tra le strutture aziendali competenti, organismi di certificazione e Organismo di Vigilanza;
- i) monitorare l'evoluzione della normativa ambientale e degli adempimenti dalla stessa richiesti, con particolare riguardo al settore in cui opera RICCOBONI;
- j) Redigere report periodici, da inviare all'Organismo di Vigilanza, nei quali siano sintetizzati i dati sulle attività inerenti ai rifiuti e più in generale sul sistema di gestione della materia ambientale.
- k) Garantire che il programma delle attività formative previste per ogni singolo esponente aziendale contempli per i soggetti coinvolti nelle attività a rischio di reato adeguata informazione in ordine alle peculiari problematiche nascenti dalla disciplina del D. Lgs. 231/2001, allo scopo di valorizzare ulteriormente le tematiche connesse agli aspetti ambientali ed alle implicazioni di carattere gestionale da questi ultimi derivanti.
- l) Garantire che le attività di verifica e controllo sia conformi alle norme, regolamenti e al quadro prescrittivo presente per ogni attività operativa

5.1.4.3 *Compiti dell'Organismo di Vigilanza*

È compito dell'Organismo di Vigilanza di RICCOBONI:

- 1) elaborare e proporre istruzioni standardizzate in materia di comportamenti da seguire nell'ambito delle attività ambientali a rischio; tali istruzioni debbono essere scritte e conservate in apposito archivio;
- 2) verificare periodicamente, con il sussidio delle funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le necessarie modifiche qualora i poteri di gestione o le qualifiche non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- 3) verificare periodicamente, o in qualsiasi momento peculiari circostanze lo consiglino, la validità delle clausole finalizzate a:
 - a) ad ottenere l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Modello da parte dei soggetti tenuti;

- b) alla possibilità per RICCOBONI di intraprendere efficaci iniziative nei confronti dei destinatari del Modello al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- c) all'attuazione di meccanismi sanzionatori (disciplinarmente o contrattualmente previsti) qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;
- d) esaminare eventuali segnalazioni provenienti da organi di controllo o da terzi o da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti necessari;

Al fine di consentire l'efficace espletamento dei compiti di cui sopra, RICCOBONI garantisce l'istituzione e proceduralizzazione dei flussi informativi verso l'OdV, il quale potrà in ogni caso sentire ogni qualvolta lo ritenga opportuno qualsiasi esponente aziendale.

Dovrà essere data informativa all'OdV ogni qualvolta si verificano violazioni dei principi generali e procedurali specifici contenuti nella presente sezione della Parte Speciale ovvero violazione delle normative attinenti alle aree di rischio sopra individuate.

Si ribadisce il potere dell'OdV di accedere a tutta la documentazione, a tutti i siti, gli impianti, i locali, le strutture aziendali rilevanti per lo svolgimento delle proprie prerogative.

5.2 REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

5.2.1 Contesto normativo

L'articolo 9 della legge 3 agosto 2007, n.123, sostituito dall'art. 300 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ha introdotto all'interno del D.lgs. 231/2001 l'articolo 25-septies. Tale norma estende la punibilità della società alle ipotesi di commissione dei reati di "omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", di cui agli artt. 589 e 590 del Codice penale.

Relativamente al rischio di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nella stesura del presente documento si deve necessariamente tenere conto della legislazione prevenzionistica vigente e, in particolare, del Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche intervenute. Tale complesso normativo delinea esso stesso un "sistema" mirato di principi cogenti e adempimenti obbligatori la cui declinazione sul piano della gestione applicativa – laddove opportunamente integrata/adequata in funzione del Modello previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 – può risultare idonea a ridurre ad un livello "accettabile", agli effetti esonerativi dello stesso D. Lgs. n. 231/2001, il rischio di condotte che integrino gli estremi del reato di omicidio o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme prevenzionistiche.

5.2.2 Funzione della presente sezione di Parte Speciale

Occorre precisare che con specifico riferimento alle analisi e valutazione condotte in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, tema per sua natura pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, ci si è discostati dall'approccio utilizzato per gli altri gruppi di illeciti e l'attenzione si è concentrata sul sistema interno di "gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ed attuazione delle misure di prevenzione e protezione".

Tale scelta è derivata anzitutto dal fatto che l'ambito in parola è quello in cui per primo si è avvertita la necessità per l'ordinamento di prescrivere l'elaborazione di uno specifico prevenzionistico, il quale oltre tutto presenta spiccate peculiarità involgendo competenze prevalentemente tecniche, sicché RICCOBONI da tempo ha, doverosamente, compiuto una attività di valutazione, analisi e costante riduzione dei rischi.

Non v'è dubbio che, nel novero dei reati che possono dar luogo a responsabilità amministrativa di RICCOBONI, questi siano tra quelli per i quali più consistente è il rischio concreto di realizzazione stante il tipo di lavorazioni proprie dell'azienda e nel processo di miglioramento continuo la RICCOBONI ha adottato da tempo un consolidato sistema di gestione della Sicurezza in accordo alla Certificazione ISO 9000 e 14000, si è dotata di un HSE manager a supporto del Gruppo che ha lo scopo di implementare, migliorare e verificare le corrette procedure e la loro attuazione.

Verranno quindi indicati:

- 1) le attività e/o processi sensibili ovvero a rischio di reato
- 2) I principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.2.3 Aree sensibili

Il rischio di potenziale commissione dei reati in oggetto è, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente “presente” in tutte le attività operative svolte dai dipendenti o da collaboratori della RICCOBONI.

Tuttavia, il rischio potenziale, in termini di probabilità di accadimento di uno dei reati legati alla salute e sicurezza sul lavoro e in termini di gravità delle conseguenze lesive, può essere valutato in correlazione alle caratteristiche delle attività svolte nei vari luoghi di lavoro della Società. In conseguenza di ciò, anche il sistema dei controlli esistente per mitigare il livello di rischio identificato può essere più o meno articolato.

In questo senso, le aree esposte ad un maggior rischio si identificano con le aree operative mentre per altri luoghi di lavoro (ad es. gli uffici) il rischio, seppure presente, può essere meno rilevante.

Tali problematiche sono state affrontate nella documentazione in cui si articola lo specifico sistema preventivo in materia di Sicurezza del Luogo di lavoro adottato dalla RICCOBONI.

Con riferimento al rischio di accadimento di infortuni o malattie professionali in danno ai lavoratori, pertanto, si richiama integralmente il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), già previsto nell'ordinamento giuridico dal D. Lgs. 626/94 e riproposto dagli artt. 17 e 28 e seguenti nel D. Lgs. 81/08. In ottemperanza agli obblighi di legge, con tale documento l'azienda ha indicato i rischi eventuali, in relazione alle norme antinfortunistiche ed alla tutela della salute degli operatori sui luoghi di lavoro, per ciascuna attività, per la sua natura e per il luogo dove essa si svolge.

In quella stessa sede sono stati individuati i principi di comportamento ed i protocolli/procedure di prevenzione che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, l'omissione di presidi alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro e la conseguente commissione della tipologia di reati di cui alla presente Sezione della Parte Speciale.

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle Aree a Rischio su indicate, nell'ambito delle suddette Aree di Rischio si ritengono particolarmente sensibili le seguenti attività:

- 1) determinazione delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti da RICCOBONI per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- 2) identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro;
- 3) identificazione e valutazione dei rischi per tutte le categorie di Lavoratori, con particolare riferimento a:
 - a) stesura del Documento di Valutazione dei Rischi relativamente ad ogni Unità Produttiva;
 - b) contratti di appalto, servizi e forniture;
 - c) valutazione dei rischi legati alle interferenze tramite il documento DUVRI ;
 - d) Piani di Sicurezza e Coordinamento;
- 4) fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto 1) ed elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse –in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
 - a) attribuzioni di compiti e doveri;
 - b) attività del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Medico Referente;
 - c) attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei Lavoratori;
- 5) sensibilizzazione della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
 - a) monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - b) formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- 6) attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica e ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:
 - a) misure di mantenimento e miglioramento;
 - b) gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;

- c) coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
- 7) attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;
- 8) effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà di RICCOBONI che ad eventuali cambiamenti nell'attività.

5.2.4 Principi generali fondamentali dotati di efficacia preventiva dei reati in materia di sicurezza sul lavoro.

Alla luce di queste premesse si è ritenuto che le componenti di un sistema di controllo preventivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono:

- 1) Il Codice etico, in quanto è espressione anche della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e cristallizza la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito. Serve pertanto a definire la direzione, i principi d'azione ed i risultati a cui tendere nella materia.
- 2) La Struttura organizzativa; in quanto occorre predisporre una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio). Devono inoltre essere tenute in considerazione anche le figure specifiche previste da altre normative di riferimento quali, ad esempio, il D. Lgs. n. 624-96 "Direttiva Mineraria".

Tale impostazione comporta in sostanza che

- a) nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività;
- b) siano in particolare documentati i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti allo stesso servizio, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente.
- 3) La formazione e l'addestramento, le quali debbono intendersi come componenti essenziali per la funzionalità del Modello, dal momento che lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede un'adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e

addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello.

In concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente e adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

L'azienda deve organizzare la formazione e l'addestramento secondo i fabbisogni rilevati periodicamente.

- 4) La comunicazione e coinvolgimento, in quanto la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli, ma anche per consentire l'acquisizione di dati di imprescindibile importanza nell'ottica della prevenzione (molto spesso infatti il primo a percepire i rischi connessi ad un processo produttivo è proprio il lavoratore che in esso è impegnato). Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato principalmente attraverso:
 - a) la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
 - b) riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.
- 5) Gestione operativa. Il sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali. Dall'analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazioni e dai risultati della valutazione dei rischi deriva infatti la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sicurezza sul lavoro.
- 6) Sistema di monitoraggio della sicurezza. La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci.

È altresì necessario che l'azienda conduca una periodica attività di monitoraggio (di secondo livello) sulla funzionalità del sistema preventivo adottato. Il monitoraggio di funzionalità consente infatti di adottare decisioni strategiche ed essere condotto da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

5.2.4.1 Regole operative per attività sensibili

L'azienda, infatti, al fine di tutelare i lavoratori dai rischi connessi alle proprie attività lavorative, ha adottato un sistema organizzativo basato sui seguenti elementi:

- 1) predisposizione di una struttura dotata di compiti, poteri e responsabilità in tema di salute e sicurezza dei lavoratori, in coerenza con l'organico funzionale dell'impresa e nel rispetto della normativa vigente;
- 2) analisi dei rischi connessi all'attività lavorativa in relazione alla mansione ed alla natura del luogo di lavoro e continuo aggiornamento;
- 3) elaborazione di un sistema di procedure ed istruzioni operative specifiche per ogni mansione e luogo di lavoro;
- 4) individuazione delle aree a maggior rischio con conseguente elaborazione di specifiche procedure di accesso e svolgimento dell'attività lavorativa;
- 5) costante monitoraggio dei rischi e costante controllo del rispetto delle regole e delle procedure a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 6) informazione, formazione ed addestramento dei nuovi assunti;
- 7) informazione, formazione ed addestramento costante periodico dei dipendenti e collaboratori della società;
- 8) verifiche dei requisiti, delle caratteristiche del livello di formazione, informazione e competenza del personale preliminarmente all'affidamento dei compiti specifici;
- 9) elaborazione di un sistema di gestione delle emergenze;
- 10) aggiornamento continuo dei sistemi di sicurezza, controllo della loro efficienza, costante manutenzione;
- 11) monitoraggio della sicurezza mediante programmazione temporale delle verifiche, attribuzione di compiti e responsabilità esecutive, modalità di segnalazione delle non conformità e documenti di raccolta informazioni dei controlli effettuati;
- 12) adozione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) necessari allo svolgimento di tutte le attività;
- 13) valutazione preliminare di attrezzature, macchine ed impianti.
- 14) Richiesta ai fornitori di tutte le certificazioni previste dagli standard di legge e dalle norme internazionali;
- 15) costante manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli immobili, compresi gli impianti;

- 16) scelta dei fornitori, imprese esterne adeguati in termini di garanzie di rispetto della normativa antinfortunistica. Imposizione agli stessi, tramite clausole contrattuali, del rispetto delle norme interne a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, dell'informazione dei rischi residui e redazione del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenza (DUVRI).

5.2.4.2 *Obblighi di osservanza del modello*

L'azienda si ripromette tramite l'applicazione della presente Parte Speciale che tutti i destinatari del Modello Organizzativo adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla legge, dalla stessa Parte Speciale e dalle norme interne riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi che costituiscono lo specifico sistema prevenzionistico in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro. È infatti interesse primario della società il rispetto di tutte le norme esistenti in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro al fine di prevenire qualsiasi evento in danno ai lavoratori. L'azienda, inoltre, si impegna a adottare ogni regola di perizia, prudenza e diligenza elaborata dalla tecnica e dall'esperienza nell'ambito in questione.

Sulla base degli elementi di principio sopra indicati l'azienda è obbligata pertanto a:

- 1) mantenere al livello più elevato gli standard di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- 2) predisporre sistemi di sicurezza collettivi ed individuali dando priorità a quelli collettivi;
- 3) acquisire le documentazioni e le certificazioni obbligatorie di legge;
- 4) recepire e valutare le segnalazioni dei lavoratori in tema di salute e sicurezza;
- 5) impegnarsi al fine di imporre il rispetto dei suddetti obblighi a tutti i soggetti operanti in nome e per conto della stessa, irrogando, in caso di mancato rispetto, le sanzioni previste dal presente Modello.

A tal fine tutti i destinatari del presente Modello devono

- a) rispettare, oltre alle norme vigenti ed alle disposizioni interne alla Società sopra richiamate, le seguenti regole di comportamento:
- b) tutelare, sul luogo di lavoro la propria sicurezza e salute nonché la sicurezza e la salute degli altri soggetti operanti in azienda;
- c) eliminare o ridurre i rischi connessi all'attività lavorativa implementando ogni disposizione, procedura e dispositivo finalizzato ad incrementare la sicurezza ed il grado di salubrità dei luoghi di lavoro;
- d) considerare prevalente l'interesse della Società a garantire la salute e sicurezza dei lavoratori rispetto all'interesse economico;
- e) valutare gli effetti delle proprie azioni in relazione al rischio di infortuni sul lavoro;
- f) osservare le disposizioni impartite dal Datore di lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;

- g) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla società;
- h) sottoporsi ai controlli sanitari previsti ai sensi di legge o predisposti dal Medico Competente;
- i) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze pericolose, i mezzi di trasporto e le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- j) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo esistenti sulle attrezzature o nei luoghi di lavoro;
- k) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di segnalazione volti a identificare la natura e tipologia dei rifiuti presenti negli impianti;
- l) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ed in tal modo rischiare di compromettere la sicurezza propria o degli altri soggetti operanti in azienda;
- m) segnalare immediatamente il cattivo funzionamento delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza, dei DPI, la presenza di sostanze pericolose e ogni altra situazione di rischio;
- n) segnalare immediatamente al Preposto, Dirigente (o Responsabile d'Area) o al Datore di lavoro l'esigenza di implementare disposizioni, procedure o dispositivi necessari a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- o) segnalare immediatamente le situazioni di pericolo ed intervenire nelle situazioni di urgenza soltanto entro le proprie capacità e conoscenze.

Alla luce di quanto si è detto nel paragrafo precedente ed in linea con l'impostazione della normativa di settore, possono essere considerati coinvolti, seppure in misura diversa, nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro tutti dipendenti, collaboratori, appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la società, dalle loro mansioni svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema.

In particolare, l'azienda, per adempiere alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ha adottato al suo interno un'organizzazione di poteri con l'intento di garantire che ciascuna funzione sia svolta dal personale e controllata dall'organo di maggiore competenza.

All'interno di tale organigramma, con riferimento ai poteri/funzioni in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, debbono ritenersi investiti di speciali attribuzioni e doveri, rilevanti ai fini della presente Sezione di Parte Speciale, i seguenti ruoli:

Datore di lavoro

È il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto

esercita i poteri decisionali e di spesa. Tra gli obblighi del Datore di Lavoro (ex art. 18 del D.lgs. 81/2008) vi sono quelli di:

- 1) nominare il Medico competente;
- 2) designare gli addetti alle emergenze;
- 3) fornire ai lavoratori i necessari DPI;
- 4) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;
- 5) elaborare il documento di “valutazione dei rischi da interferenze”;
- 6) garantire la formazione e informazione;

Spetta inoltre al Datore di Lavoro la valutazione dei rischi ex art. 29 del D.lgs. 81/2008.

Dirigente

È la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Anche su di lui gravano gli obblighi previsti per il Datore di Lavoro ex art. 18 del D.lgs. 81/2008.

Preposto

È la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Tra gli obblighi del preposto (ex art. 19 del D.lgs. 81/2008) vi sono quelli di:

- 1) sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza;
- 2) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- 3) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

È la persona in possesso delle capacità e di specifici requisiti professionali (ex art. 32 del D.lgs. 81/2008) designata dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

Addetto al servizio di prevenzione e protezione

È la persona in possesso di capacità e specifici requisiti professionali (ex art. 32 del D.lgs. 81/2008) facente parte del servizio di prevenzione e protezione.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

È la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. Tra le attribuzioni dell'RLS (ex art. 50 del D.lgs. 81/2008) vi sono quelle di:

- 1) previa consultazione da parte del Datore di Lavoro, in merito alla valutazione dei rischi;
- 2) previa consultazione in merito alla designazione dell'RSPP e degli ASPP;
- 3) previa consultazione in merito all'organizzazione della formazione per i lavoratori;
- 4) ricevimento delle informazioni e documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali.

Addetti al primo soccorso

Sono le persone designate dal Datore di lavoro e adeguatamente formate, responsabili del soccorso in azienda, in caso di infortuni. Essi hanno il dovere di:

- 1) verificare il rispetto e l'applicazione delle misure di igiene e di pronto soccorso adottate nell'azienda, compreso le condizioni di sicurezza;
- 2) attivarsi per il pronto soccorso e impegnarsi per l'assistenza medica d'emergenza;
- 3) attivarsi per la chiamata dei soccorsi esterni.

Addetti antincendio

Sono le persone designate dal Datore di lavoro e adeguatamente formate, responsabili dell'attuazione delle misure antincendio e di evacuazione, in caso di emergenza. Essi hanno il dovere di:

- 1) verificare il rispetto e l'applicazione delle misure di prevenzione incendi adottate, le condizioni di sicurezza, lo stato di manutenzione dei dispositivi di sicurezza ed attrezzature antincendio;
- 2) attivarsi per l'allarme in caso di incendio e di altre situazioni di pericolo grave ed immediato;

- 3) attivarsi per l'evacuazione e salvataggio delle persone presenti;
- 4) attivarsi per la chiamata dei soccorsi esterni;
- 5) agire per limitare le conseguenze dell'incendio e delle altre situazioni di pericolo grave ed immediato.

Medico Competente

È il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali (ex art. 38 del D.lgs. 81/2008), che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria.

Principi generali di comportamento con valenza preventiva

Nell'espletamento delle rispettive mansioni e funzioni, oltre alle leggi specifiche sull'argomento e alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio rispettivo interesse:

- 1) Organigramma aziendale;
- 2) Contratti collettivi di lavoro;
- 3) Codice etico

Con specifico riferimento al Decreto Sicurezza è dovuta altresì l'osservanza di quanto statuito nei seguenti documenti:

- 1) Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- 2) Documento Unico di Valutazione dei Rischi per Interferenze (DUVRI);
- 3) Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC);
- 4) Piano Operativo di Sicurezza (POS);
- 5) Piano di miglioramento sicurezza e ambiente;
- 6) Qualunque Procedura, Linea guida, Istruzione operativa adottata da RICCOBONI

5.2.4.3 Obblighi dell'Organismo di Vigilanza

È compito dell'Organismo di Vigilanza di RICCOBONI:

- 1) elaborare e proporre istruzioni standardizzate in materia di comportamenti da seguire nell'ambito delle attività operative a rischio; tali istruzioni debbono essere scritte e conservate in apposito archivio;

- 2) verificare periodicamente, con il sussidio delle funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le necessarie modifiche qualora i poteri di gestione o le qualifiche non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- 3) verificare periodicamente, o in qualsiasi momento peculiari circostanze lo consiglino, la validità delle clausole finalizzate a:
 - a) ad ottenere l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Modello da parte dei soggetti tenuti;
 - b) alla possibilità per RICCOBONI di intraprendere efficaci iniziative nei confronti dei destinatari del Modello al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - c) all'attuazione di meccanismi sanzionatori (disciplinarmente o contrattualmente previsti) qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;
 - d) esaminare eventuali segnalazioni provenienti da organi di controllo o da terzi o da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti necessari;

Al fine di consentire l'efficace espletamento dei compiti di cui sopra, RICCOBONI garantisce l'istituzione e proceduralizzazione dei flussi informativi verso l'OdV, il quale potrà in ogni caso sentire ogni qualvolta lo ritenga opportuno qualsiasi esponente aziendale.

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio).

Dovrà essere data informativa all'OdV ogni qualvolta si verificano violazioni dei principi generali e procedurali specifici contenuti nella presente sezione della Parte Speciale ovvero violazione delle normative attinenti alle aree di rischio sopra individuate.

Si ribadisce il potere dell'OdV di accedere a tutta la documentazione, a tutti i siti, gli impianti, i locali, le strutture aziendali rilevanti per lo svolgimento delle proprie prerogative.

5.3 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

5.3.1 Contesto normativo

La presente sezione prende in considerazione la responsabilità della Società disciplinata dagli artt. 24 e 25 del decreto che la estende ai delitti di malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a fare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, istigazione alla corruzione, istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri, truffa, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico.

Tutti i reati contemplati in questo capo hanno come comune denominatore il concetto di Pubblica Amministrazione. Con tale termine si vuole designare l'apparato statale, cioè l'insieme degli organi e delle attività direttamente preordinati al concreto perseguimento degli scopi considerati di pubblico interesse in una collettività statale comprensiva, quindi, degli organi amministrativi, legislativi e giurisdizionali. Oggetto giuridico dei reati in esame è, pertanto, il regolare svolgimento ed il prestigio degli enti pubblici e dei soggetti che ad essi appartengono. In particolare, la tutela dei criteri di buon andamento e di imparzialità a cui deve essere ispirata l'attività della P.A. Per buon andamento si intende il regolare funzionamento di essa; per imparzialità si intende che la P.A. deve esplicare la propria attività assumendo atteggiamenti identici davanti a circostanze uguali: essa, quindi, non può operare arbitrariamente, ma nei limiti della discrezionalità, nel rispetto dei criteri e principi della piena e completa informazione, della logicità e della correttezza. In particolare, i reati di cui agli artt. 316 bis, 316 ter e 640 bis c.p. mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici, comunque denominate, sotto due diversi profili temporali: nel momento di erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione dei finanziamenti. Le condotte punite, con riferimento al primo dei due momenti, sono modellate sullo schema della truffa in cui assume rilevanza determinante l'immutazione del vero in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione. Nella malversazione, invece, assume rilievo la mancata decisione del finanziamento ricevuto per le finalità di pubblico interesse che ne abbiano giustificato l'erogazione.

5.3.2 Funzione della presente sezione di Parte Speciale

Obiettivo della presente Sezione della Parte Speciale è che tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello mantengano nei rapporti con la P.A. condotte coerenti con i

principi di terzietà ed imparzialità della Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

Sono a tali fini individuati i principi di riferimento per la costruzione e la redazione dei protocolli, specificamente previsti in relazione alle Attività Sensibili individuate nei rapporti con la P.A.

Verranno quindi indicati

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti “sensibili” ovvero a rischio di reato;
- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell’OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.3.3 Aree sensibili

Tutti i reati richiamati agli artt. 25 e 26 del D.lgs. 231/2001 presuppongono l’instaurazione di un rapporto tra l’ente e la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato) o lo svolgimento di attività di carattere ambientale soggette ad autorizzazione e/o controllo degli Enti preposti che costituiscono ai fini della legge penale pubblico servizio. Tenuto conto, tuttavia, della frequenza e varietà dei rapporti che qualsiasi impresa intrattiene con i pubblici apparati si è ritenuto necessario individuare le aree di attività che si ritengono più specificamente a rischio di commissione di reati. Tali attività sono le seguenti:

- 1) la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indetta da enti pubblici per l’assegnazione di commesse, concessioni, partnership o comunque operazioni che rappresentino per RICCOBONI una possibile fonte di guadagno; nel caso in cui il rapporto contrattuale venga concluso rientra nell’area di rischio apprezzabile altresì la fase di esecuzione dell’accordo, con particolare riguardo alle attività di collaudo e ai pagamenti;
- 2) la partecipazione a selezioni o procedure per l’ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti comunque denominati, caratterizzati da totale o parziale gratuità o comunque da condizioni di favore rispetto a quelle normalmente praticate sul mercato ed il concreto impiego delle somme ricevute;

- 3) l'espletamento di procedure per l'ottenimento da parte di un pubblico potere di provvedimenti concessori o autorizzativi o comunque ampliativi della sfera giuridica di RICCOBONI;
- 4) la gestione delle attività regolate dalla legge di verifica e/o di ispezione condotte da soggetti pubblici sullo svolgimento dell'attività aziendale;
- 5) la gestione del contenzioso, specialmente giudiziale;

5.3.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati contro la pubblica amministrazione

La Società adotta specifiche modalità per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito delle aree a rischio. La relativa documentazione deve essere costantemente aggiornata da parte del management responsabile ovvero su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

5.3.4.1 Regole operative per attività sensibili

Nello svolgimento delle attività sensibili occorre, in generale:

- 1) consentire una ricostruzione temporale delle operazioni effettuate nonché dell'eventuale processo autorizzativo che le ha precedute, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ciò richiede che tutte le attività siano formalmente documentate e che i documenti siano archiviati e conservati, con modalità tali da impedire la successiva alterazione del documento, se non con opportuna evidenza;
- 2) consentire l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, solo ai soggetti competenti in base alle regole interne, o a suoi delegati, al Collegio Sindacale o organo equivalente, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza o a soggetti da questi espressamente autorizzati;
- 3) prevedere una adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità tale per cui non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno;
- 4) prevedere che l'assegnazione di incarichi a Consulenti risponda alle reali esigenze aziendali e che la corresponsione di compensi o provvigioni sia congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e in linea con l'incarico conferito. La congruità dovrà essere determinata in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle tariffe e condizioni normalmente praticate sul mercato del servizio in questione;

- 5) prevedere che eventuali sistemi di promozione e incentivazione ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le finalità del presente Modello e Codice Etico
- 6) prevedere che, nella gestione delle risorse finanziarie e più in generale per le decisioni di impiego, la Società si avvalga di istituzioni bancarie e intermediari finanziari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- 7) prevedere che le operazioni di selezione e assunzione del personale siano effettuate in base a criteri di trasparenza e per realistiche esigenze aziendali e che vi sia tracciabilità della scelta e del coinvolgimento della divisione, ufficio o unità richiedente;
- 8) prevedere sistemi “disciplinari” per le violazioni delle procedure previste.

Nell'espletamento di tutte le attività comunque connesse alle aree di rischio come sopra individuate, gli esponenti aziendali sono tenuti a conoscere e rispettare, secondo le rispettive attribuzioni, oltre alle regole previste nel presente Modello, anche i principi e la disciplina dettati da:

- 1) il Codice Etico;
- 2) le procedure informative per la selezione, assunzione e formazione del personale;
- 3) il sistema disciplinare previsto dal CCNL applicabile;
- 4) regole, procedure ed istruzioni operative adottate da RICCOBONI in materia di:
 - a) qualificazione e monitoraggio dei fornitori;
 - b) processi di approvvigionamento;
 - c) gestione degli iter autorizzativi e delle comunicazioni con le Pubbliche amministrazioni;
 - d) affidamento di incarichi e consulenze;
 - e) organizzazione di eventi.

5.3.4.2 *Obblighi di osservanza al Modello*

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'espresso divieto per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- 1) porre in essere comportamenti che integrino le fattispecie di reato considerate negli artt. 24, 25 e 25 decies del decreto;

- 2) porre in essere comportamenti di per sé non costitutivi di reato e che, tuttavia, possano diventarlo;
- 3) porre in essere qualsiasi comportamento contrario ai principi di efficienza, equità ed imparzialità della Pubblica Amministrazione;
- 4) ostacolare il corso della giustizia attraverso attività intimidatorie.
- 5) effettuare qualsiasi dazione in denaro – sia spontanea che dietro sollecitazione – nei confronti di chiunque rivesta le qualifiche soggettive di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- 6) ricevere qualsiasi vantaggio o utilità, in denaro o in forma diversa, connessa all'esercizio dei servizi di trattamento, deposito, smaltimento, ritiro dei rifiuti di qualunque tipo e natura;
- 7) consegnare o ricevere omaggi e regali, concedere o ottenere sponsorizzazioni, accordare o ricevere qualsiasi altro vantaggio suscettibile o meno di valutazione economica, al di fuori di quanto consentito dalle prassi aziendali e cioè eccedente le normali pratiche commerciali ed i rapporti di cortesia o comunque rivolta ad ottenere un vantaggio nella conduzione di una attività aziendale; è vietata qualsiasi liberalità volta ad influenzare la libera determinazione del titolare di pubbliche funzioni; qualsiasi liberalità si deve caratterizzare per il modico valore e deve di preferenza essere manifestamente rivolta a promuovere attività di sensibilizzazione ambientale e/o l'immagine ed il marchio di RICCOBONI; qualsiasi elargizione a titolo gratuito deve essere documentata per il successivo controllo;
- 8) assumere personale al di fuori dei criteri di meritocrazia, oggettività, competenza e professionalità, o che comunque risultino strumentali a prassi di favoritismo, nepotismo e clientelismo in favore di titolari di pubbliche funzioni o di pubblici servizi;
- 9) riconoscere compensi in favore di Consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione all'incarico svolto, al risultato ottenuto, alle tariffe usualmente praticate sul mercato di riferimento;
- 10) presentare dichiarazioni incomplete o mendaci ad organismi pubblici al fine di conseguire finanziamenti agevolati comunque denominati;
- 11) riconoscere compensi in favore di clienti e fornitori che non siano sinallagmaticamente collegati alla controprestazione;
- 12) destinare somme ricevute da organismi pubblici a scopi diversi da quelli a cui erano destinate;
- 13) profittare della erogazione di servizi inerenti ai rifiuti per ottenere qualsiasi vantaggio o utilità per sé o per altri.

A tal fine:

- a) i rapporti con gli esponenti della PA debbono essere gestiti in modo trasparente;
- b) in occasione di ispezioni da parte dei pubblici poteri debbono essere redatti e conservati i verbali;
- c) gli incarichi conferiti ai Consulenti, nonché i contratti stipulati con clienti e fornitori debbono essere redatti per iscritto e contenere l'indicazione dei compensi pattuiti e in generale l'indicazione delle condizioni economiche;
- d) nessun pagamento può essere effettuato in contanti;
- e) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici debbono essere, ovunque possibile, documentate;
- f) chiunque svolga anche indirettamente una funzione di controllo o supervisione su attività o adempimenti connessi ai suelencati divieti deve riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità riscontrate o ragioni di sospetto;
- g) la gestione del servizio di ritiro, stoccaggio, lavorazione, messa a dimora dei rifiuti ed ogni altro connesso deve garantire la completa tracciabilità.

L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni contenute nelle relative procedure di attuazione. Non sono ammesse deroghe alle procedure previste dal Modello se non nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure, purché ne sia inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza con successiva ratifica da parte del soggetto competente.

5.3.4.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

È compito dell'Organismo di Vigilanza di RICCOBONI:

- 1) elaborare e proporre istruzioni standardizzate in materia di comportamenti da seguire nell'ambito delle attività a rischio, come sopra individuate e in genere nella gestione dei rapporti con la P.A.; tali istruzioni debbono essere scritte e conservate in apposito archivio;
- 2) verificare periodicamente, con il sussidio delle funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le necessarie modifiche qualora i poteri di gestione o le

qualifiche non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;

- 3) verificare periodicamente, o in qualsiasi momento peculiari circostanze lo consiglino, la validità delle clausole finalizzate a:
- a) ad ottenere l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Modello da parte dei soggetti tenuti;
 - b) alla possibilità per RICCOBONI di intraprendere efficaci iniziative nei confronti dei destinatari del Modello al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - c) all'attuazione di meccanismi sanzionatori (disciplinarmente o contrattualmente previsti) qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;
 - d) esaminare eventuali segnalazioni provenienti da organi di controllo o da terzi o da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti necessari;
 - e) indicare alla Direzione aziendale le integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie, che meglio garantiscano la possibilità di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari anomali e connotati da margini di discrezionalità maggiori dell'ordinario.

Al fine di consentire l'efficace espletamento dei compiti di cui sopra, RICCOBONI garantisce l'istituzione e proceduralizzazione dei flussi informativi verso l'OdV, il quale potrà in ogni caso sentire ogni qualvolta lo ritenga opportuno qualsiasi esponente aziendale.

Dovrà essere data informativa all'OdV ogni qualvolta si verificano violazioni dei principi generali e procedurali specifici contenuti nella presente sezione della Parte Speciale ovvero violazione delle normative attinenti alle aree di rischio sopra individuate.

Si ribadisce il potere dell'OdV di accedere a tutta la documentazione, a tutti i siti, gli impianti, i locali, le strutture aziendali rilevanti per lo svolgimento delle proprie prerogative.

5.4 REATI SOCIETARI

5.4.1 Contesto normativo

La presente Sezione è volta alla responsabilità della Società contemplata dall'articolo 25-ter del Decreto, delitti che per maggiore chiarezza e per esclusive ragioni pratiche, senza nessuna pretesa di scientificità, sono qui di seguito raggruppati in sei differenti tipologie.

Nel primo gruppo rientrano le falsità in prospetti, relazioni ed altre comunicazioni societarie, e pertanto i delitti di false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori, omessa comunicazione del conflitto di interessi.

Il secondo comprende le fattispecie che hanno come oggetto giuridico la tutela penale del capitale sociale, e cioè: l'indebita restituzione di conferimenti, l'illegale ripartizione di utili o di riserve, le illecite operazioni sulle azioni o quote sociali, le operazioni in pregiudizio dei creditori, la fittizia formazione di capitale sociale e l'indebita ripartizione di beni sociali da parte dei liquidatori.

Seguono le norme incriminatrici che offrono tutela penale, per così dire, al regolare funzionamento della società, e reprimono i delitti di impedito controllo e illecite influenze sulle assemblee.

A parte vanno infine considerati, rispettivamente, il delitto di aggio, che consiste, in via di estrema semplificazione, in una condotta di frode al mercato, ed il delitto di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza che offre tutela specifica all'esercizio delle funzioni di vigilanza, ed infine il delitto di corruzione tra privati che tutela la fedeltà all'organizzazione di appartenenza nelle organizzazioni private.

5.4.2 Funzione della presente Sezione di Parte Speciale

Obiettivo della presente Sezione della Parte Speciale è che tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello siano al più possibile incentivati a tenere condotte conformi ai principi al fine ultimo di prevenire la commissione dei Reati Societari.

Sono a tali fini individuati i principi di riferimento per la costruzione e la redazione dei protocolli, specificamente previsti in relazione alle Attività Sensibili individuate nella gestione Societaria.

Verranno quindi indicati

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti “sensibili” ovvero a rischio di reato;
- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) I Rapporti tra la presente Sezione di Parte Speciale del Modello 231 e le attività per l’adeguamento ai requisiti L. 262/2005
- 4) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell’OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.4.3 Aree sensibili

I Reati Societari presuppongono una non corretta gestione dei flussi informativi e di controllo da parte delle figure apicali della RICCOBONI, la mancanza di trasparenza e tracciabilità di tutte le operazioni e condotte non in linea con i principi a cui la Società si ispira; le attività sensibili possono essere così sintetizzate:

- 1) l’attività di comunicazione di dati e informazioni che determinano il valore di poste di bilancio di carattere valutativo o di altre poste soprattutto se non quantificate facendo riferimento a norme contabili o non direttamente estraibili dal sistema informatico;
- 2) la predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al mercato e al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di RICCOBONI anche nel caso si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica obbligatoria;
- 3) le attività di supporto e collaborazione nelle funzioni di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alla società di revisione e in generale i rapporti con la società di revisione;
- 4) gestione societaria: gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale, la predisposizione di prospetti informativi, la gestione ed il controllo delle risorse finanziarie
- 5) la negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con controparti private e la scelta e selezione di partner (Joint Venture, RTI/ATI, Consorzi, etc.);
- 6) la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, con particolare riguardo alla definizione di accordi transattivi;

- 7) la gestione dei rapporti con eventuali Investitori, Istituti di Credito, Organi di stampa, Compagnie assicurative, limitatamente alla quantificazione del rischio in sede di contrattazione e alla definizione dei risarcimenti in caso di sinistro, Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- 8) la partecipazione a gare d'appalto;
- 9) le operazioni di selezione ed assunzione del personale;
- 10) la gestione delle attività di comunicazione, promozione e di pubblicità aziendale;
- 11) l'assegnazione di incarichi a consulenti esterni.

5.4.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati societari

La Società adotta specifiche modalità per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito delle aree a rischio. La relativa documentazione deve essere costantemente aggiornata da parte del management responsabile ovvero su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

5.4.4.1 Regole operative per attività sensibili

Nello svolgimento delle attività sensibili, occorre in generale:

- 1) astenersi dal tenere un comportamento che costituisca taluno dei reati individuati nella presente Sezione
- 2) tenere sempre un comportamento corretto, trasparente e leale, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio o comunque a ricostruire e rappresentare la situazione economica, contabile e finanziaria della società, al fine di offrire ai soci, alle pubbliche amministrazioni, al mercato e al pubblico in generale una informazione veritiera;
- 3) contribuire al regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno obbligatorio o facoltativo, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare
- 4) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalle leggi e dai regolamenti nei confronti delle Pubbliche Autorità di Vigilanza, evitando di porre qualsiasi ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;

- 5) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità e dell'effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne che si fondano su tali norme;
- 6) astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false, idonee a provocare l'alterazione del valore delle azioni della società o di altri strumenti finanziari;
- 7) astenersi dall'effettuare elargizioni in denaro e dall'offrire liberalità volte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. È in particolare vietata ogni liberalità verso qualsiasi terzo che influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurlo a concedere un qualsiasi vantaggio per il gruppo;
- 8) riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore di fornitori, clienti o partner che non trovino adeguata giustificazione nel valore oggettivo della controprestazione ricevuta da RICCOBONI.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, ogni esponente aziendale deve rispettare, per quanto di propria competenza, tutte le disposizioni, procedure e principi, che debbono intendersi di qui innanzi anche come attuativi del Modello, contenute nei seguenti documenti:

- a) Codice Etico;
- b) Piano dei Conti della Contabilità Generale;
- c) Linee guida relative alla gestione dei sistemi di accreditamento e delle certificazioni e ai rapporti con gli enti certificatori;
- d) Le istruzioni operative per la tenuta della contabilità, per la predisposizione dei bilanci e delle relazioni contenenti informazioni inerenti agli affari sociali.

I Destinatari del Modello consentono, tra l'altro, al Collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza, alle società di revisione e agli enti certificatori l'esercizio dei poteri che la legge loro affida. In particolare, è garantita al collegio sindacale ed ai sindaci individualmente la possibilità di procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo.

5.4.4.2 Obblighi di osservanza del modello

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'espresso divieto per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- 1) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà con riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di RICCOBONI;
- 2) omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore con riguardo alla detta situazione;
- 3) discostarsi dalle procedure interne ed istruzioni operative interne nella predisposizione di qualunque documento contabile o altrimenti destinato a rappresentare la detta situazione;
- 4) impedire, ostacolare o ritardare, anche con la semplice inerzia anti-doverosa, lo svolgimento dell'attività di controllo sulla gestione sociale da parte del Collegio sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, degli enti certificatori, dei soci;
- 5) porre in essere in occasione di assemblee condotte fraudolente volte ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- 6) omettere di effettuare, nei confronti dell'Autorità in questione tutte le comunicazioni periodiche e non previste dalla legge, nella forma più chiara possibile, compatibilmente con le esigenze di sintesi del documento e l'inoltro di dati e documenti previsti dalle norme in vigore o richiesti;
- 7) esporre nella documentazione e nelle comunicazioni trasmesse fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di RICCOBONI;
- 8) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (come, a titolo puramente esemplificativo, l'espesso rifiuto, le opposizioni pretestuose, i comportamenti ostruzionistici, la mancata collaborazione, i ritardi ingiustificati);
- 9) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi consentiti di riduzione del capitale sociale;
- 10) ripartire utili (o pagare acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati a riserva obbligatoria, nonché ripartire riserve indisponibili per legge;
- 11) acquistare o sottoscrivere azioni della società, in nome e per conto della stessa, fuori dai limiti previsti per legge;
- 12) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni civilistiche a tutela dei creditori;

- 13) ripartire, in caso di liquidazione, beni sociali tra i soci prima che i creditori siano stati soddisfatti o siano state accantonate somme sufficienti per soddisfarli;

5.4.4.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza Attribuzioni

È compito dell'organismo di Vigilanza di RICCOBONI:

- 1) elaborare e proporre istruzioni standardizzate in materia di comportamenti da seguire nell'ambito delle attività a rischio, come sopra individuate; tali istruzioni debbono essere scritte e conservate in apposito archivio;
- 2) monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali
- 3) svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime
- 4) verificare periodicamente, o in qualsiasi momento peculiari circostanze lo consiglino, la validità delle clausole finalizzate a:
 - a) ad ottenere l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Modello da parte dei soggetti tenuti;
 - b) alla possibilità per RICCOBONI di intraprendere efficaci iniziative nei confronti dei destinatari del Modello al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - c) all'attuazione di meccanismi sanzionatori (disciplinariamente o contrattualmente previsti) qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;
 - d) esaminare eventuali segnalazioni provenienti da organi di controllo o da terzi o da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti necessari;
 - e) indicare alla Direzione aziendale le integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie, che meglio garantiscano la possibilità di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari anomali e connotati da margini di discrezionalità maggiori dell'ordinario.

Al fine di consentire l'efficace espletamento dei compiti di cui sopra, RICCOBONI garantisce l'istituzione e proceduralizzazione dei flussi informativi verso l'OdV, il quale potrà in ogni caso sentire ogni qualvolta lo ritenga opportuno qualsiasi esponente aziendale.

Dovrà essere data informativa all'OdV ogni qualvolta si verificano violazioni dei principi generali e procedurali specifici contenuti nella presente sezione della Parte Speciale ovvero violazione delle normative attinenti alle aree di rischio sopra individuate.

Si ribadisce il potere dell'OdV di accedere a tutta la documentazione, a tutti i siti, gli impianti, i locali, le strutture aziendali rilevanti per lo svolgimento delle proprie prerogative.

5.5 REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

5.5.1 Contesto normativo

La presente sezione prende in considerazione la responsabilità della Società disciplinata dagli art 24 ter del decreto che la estende ai delitti di associazione per delinquere, associazione di stampo mafioso, scambio elettorale politico-mafioso, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope, delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra, di esplosivi e di armi clandestine.

Interessa però ricordare per le finalità della presente Sezione di Parte speciale che, in relazione al reato di cui all'art. 416-bis del c.p., secondo una consolidata giurisprudenza, è configurabile il concorso cd. "esterno" nel reato in capo alla persona che, pur non essendo inserita nella struttura organizzativa del sodalizio, fornisce un contributo concreto, specifico, consapevole e volontario, sia a carattere continuativo che occasionale, purché detto contributo abbia una rilevanza sostanziale ai fini della conservazione o del rafforzamento dell'associazione e l'agente se ne rappresenti l'utilità per la realizzazione, anche parziale, del programma criminoso.

Questo rilievo fa indubbiamente apparire più consistenti (o, si auspica: meno inconsistenti), almeno in astratto, i rischi di commissione del reato in condizioni rilevanti per il D.lgs. 231/2001.

Inoltre, i delitti di cui agli artt. 416 e 416-bis c.p. assumono rilevanza anche se commessi a livello "transnazionale" ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale. A tal riguardo giova sottolineare che ai sensi dell'art. 3 della suddetta legge si considera "transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

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

È poi evidente i reati associativi sono commessi in vista della commissione di altri reati, e perciò di reati espressamente previsti dal D.lgs. n. 231/2001 oppure reati che non rientrano tra le fattispecie delittuose che autonomamente comportano la responsabilità amministrativa della Società.

Quanto ai primi, essi sono oggetto di considerazione nelle diverse Sezioni della presente Parte Speciale (le quali dovrebbero esplicitare una efficacia preventiva anche nei riguardi dei reati commessi in forma associata e, per così dire, organizzata). Viceversa, tra i vari reati che non darebbero luogo a responsabilità amministrativa se commessi al di fuori di un contesto associativo e possono però costituire il fine in vista del quale è costituito un sodalizio criminoso rilevante per la sanzionabilità di RICCOBONI, si è ritenuto opportuno dare rilevanza ed autonoma dignità a una tipologia di reato non prevista direttamente dal D. Lgs.n.231/2001, ma che, in virtù delle condotte sanzionate, risulta a rischio di commissione (anche in forma associata) in relazione all'attività di qualsiasi impresa: i reati tributari.

Pare infatti condivisibile l'idea secondo la quale disincentivare la commissione dei reati disincentiva anche la costituzione e l'esistenza di associazioni criminali che si ripromettano di realizzarli.

Ebbene, i reati tributari previsti dal D.lgs. 74/2000 recante la "nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'art. 9 della legge 25 giugno 1999, n.205", sono:

- a) Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- b) Dichiarazione fraudolenta mediante artifici;
- c) Dichiarazione infedele;
- d) Omessa dichiarazione;
- e) Emissione di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti;
- f) Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- g) Omesso versamento di ritenute certificate;
- h) Omesso versamento di IVA;
- i) Indebita compensazione;
- j) Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

5.5.2 Funzione della presente parte speciale

Obiettivo della presente Sezione della Parte Speciale è che tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello mantengano comportamenti tali da rendere difficile (anche nel senso di meno fruttuoso o più rischioso) la commissione di taluno tra i reati sopra contemplati.

Sono a tali fini individuati i principi di riferimento per la costruzione e la redazione dei protocolli, specificamente previsti in relazione alle Attività Sensibili

Verranno quindi indicati

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti "sensibili" ovvero a rischio di reato;

- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.5.3 Aree Sensibili

Premesso che l'ambito di attività di RICCOBONI è attualmente prevalentemente nazionale, appare in linea di massima remoto il rischio del suo coinvolgimento in attività criminali di portata transnazionale, pertanto le attività ritenute più specificamente a rischio risultano essere, le seguenti:

- 1) tutte le attività connesse al trattamento dei rifiuti;
- 2) attività di selezione del personale;
- 3) attività di selezione dei fornitori soprattutto in merito alle attività affidate in appalto e subappalto e la fornitura di beni e servizi ad esse strumentali;
- 4) attività di investimento e accordi di joint venture o altre forme di partnership;
- 5) compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini fiscali;
- 6) predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed attività collaterali;
- 7) gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali gravanti sulla società;
- 8) i rapporti con le amministrazioni locali.

5.5.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati di criminalità organizzata

A tal fine è necessario che tali Destinatari si attengano – nella misura in cui gli stessi sono coinvolti nello svolgimento di attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della loro diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi ha nei confronti dell'azienda – a regole di condotta conformi a quanto prescritto non solo nel presente Modello ma altresì nei documenti seguenti, in quanto applicabili in relazione alle mansioni ed attribuzioni del singolo:

- 1) organigramma aziendale e schemi organizzativi;

- 2) procedure per la selezione del personale;
- 3) regole, procedure ed istruzioni operative adottate da RICCOBONI in tema di qualificazione e scelta dei Fornitori, monitoraggio delle imprese qualificate, acquisti, trasparenza nel processo di approvvigionamento;
- 4) accordi di collaborazione volti a prevenire il rischio di infiltrazione criminale nei lavori affidati per le attività di smantellamento, bonifiche e scavi
- 5) Codice etico.

Per ciò che concerne i rapporti con collaboratori, partner e fornitori, del pari Destinatari della presente Sezione di Parte Speciale, ai medesimi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice etico e di eventuali Protocolli d'Intesa volti a prevenire il fenomeno dell'infiltrazione mafiosa, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

5.5.4.1 Obblighi di osservanza del modello

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'espresso divieto per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- 1) porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi singolarmente o congiuntamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nelle norme indicate nella presente Sezione di Parte Speciale;
- 2) utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua divisione o unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui sopra;
- 3) promuovere, costituire organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compimento di attività illecite, specialmente se penalmente rilevanti;
- 4) fornire direttamente o indirettamente fondi, attrezzature, strutture o opportunità di lavoro a favore di soggetti che intendano porre in essere i predetti comportamenti illeciti;
- 5) assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale o finanziaria, anche per interposta persona, con soggetti inseriti nelle liste nominative o siano controllati da soggetti contenuti nelle liste nominative medesime, se tale rapporto di controllo è noto;
- 6) effettuare assunzioni o assegnare commesse o effettuare qualsiasi operazione commerciale o finanziaria che presenti carattere di anomalia per tipologia o oggetto e instaurare o mantenere rapporti che presentino profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e reputazione dei soggetti e delle operazioni da concludere;
- 7) effettuare prestazioni in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nella controprestazione da questi dovuta in virtù del rapporto contrattuale in essere.

A tal fine,

- a) i criteri di selezione del personale garantiscono che la scelta venga effettuata in modo corretto e trasparente
- b) il personale responsabile di processi sensibili è informato circa i rischi specifici di infiltrazione criminale
- c) l'azienda offre la massima collaborazione nell'attuazione degli accordi per la prevenzione delle infiltrazioni criminali previste da specifiche disposizioni di legge o imposti dalle Autorità competenti;
- d) RICCOBONI nei confronti degli esponenti aziendali coinvolti in ruoli decisionali nei processi sensibili garantisce l'educazione alla legalità quale elemento fondante dell'etica professionale e presupposto indefettibile per una sana crescita dell'azienda
- e) il processo di selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei criteri di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità e gli stessi sono sottoposte a costante monitoraggio al fine di verificare la persistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione
- f) nella gestione dei rapporti disciplinati dal Codice Appalti al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari e, conseguentemente, prevenire eventuali infiltrazioni criminali, è fatto obbligo
 - utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alla commessa
 - effettuare ogni movimento finanziario relativo alla commessa utilizzando tali conti correnti dedicati ed esclusivamente tramite lo strumento del bonifico o con altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, a pena di risoluzione del contratto;
 - indicare nella causale del pagamento il codice univoco attribuito da RICCOBONI alla commessa e preliminarmente comunicato
- g) nella contrattualistica con i propri fornitori sottoscrizione, a pena di nullità assoluta, di un'apposita clausola con la quale i medesimi assumano i medesimi obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- h) il mancato rispetto da parte del subfornitore degli obblighi di tracciabilità costituisca un'ipotesi di risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.;
- i) non sottostare a richieste di alcun tipo contrarie alla legge e di darne immediata informativa al responsabile dell'area di appartenenza il quale direttamente o tramite la Direzione Aziendale ne darà comunicazione all'autorità di polizia, procedendo se del caso alla denuncia dei fatti costituenti reato;
- j) informare immediatamente le autorità di polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie in relazione tanto al singolo episodio quanto alle altre circostanze utili per inquadrarlo;
- k) segnalare all'O.d.V., anche per il tramite dei propri superiori gerarchici, qualsiasi elemento che possa generare un sospetto di interferenze criminali in relazione

all'attività di impresa, e ciò con la garanzia da parte della società di riservatezza e di adeguato supporto legale, se necessario;

- 1) nella predisposizione e tenuta delle scritture contabili direttamente o indirettamente rilevanti ai fini tributari, è assicurato che gli esponenti aziendali:
- non emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere una evasione fiscale;
 - custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche ed informatiche che ne impediscano l'alterazione, la distruzione o l'occultamento;
 - nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sul reddito e sul valore aggiunto, l'operato degli esponenti aziendali è sottoposto a controlli anche incrociati al fine di garantire che essi non indichino elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi analogo valore probatorio, per operazioni inesistenti;
 - non indichino elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo;
 - non facciano decorrere inutilmente i termini previsti dalla legge per la presentazione delle dichiarazioni e per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;

5.4.4.2 *Compiti dell'Organismo di Vigilanza*

È compito dell'organismo di Vigilanza di RICCOBONI:

- 1) elaborare e proporre istruzioni standardizzate in materia di comportamenti da seguire nell'ambito delle attività a rischio, come sopra individuate; tali istruzioni debbono essere scritte e conservate in apposito archivio;
- 2) monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali
- 3) svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime
- 4) verificare periodicamente, o in qualsiasi momento peculiari circostanze lo consiglino, la validità delle clausole finalizzate a:

- a) ad ottenere l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Modello da parte dei soggetti tenuti;
- b) alla possibilità per RICCOBONI di intraprendere efficaci iniziative nei confronti dei destinatari del Modello al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- c) all'attuazione di meccanismi sanzionatori (disciplinarmente o contrattualmente previsti) qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;
- d) esaminare eventuali segnalazioni provenienti da organi di controllo o da terzi o da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti necessari
- e) eventuali segnalazioni di procedimenti penali in corso che vedano coinvolti esponenti della Società o altri Destinatari in merito alle attività svolte per la Società;

Al fine di consentire l'efficace espletamento dei compiti di cui sopra, RICCOBONI garantisce l'istituzione e proceduralizzazione dei flussi informativi verso l'OdV, il quale potrà in ogni caso sentire ogni qualvolta lo ritenga opportuno qualsiasi esponente aziendale.

Dovrà essere data informativa all'OdV ogni qualvolta si verificano violazioni dei principi generali e procedurali specifici contenuti nella presente sezione della Parte Speciale ovvero violazione delle normative attinenti alle aree di rischio sopra individuate.

Si ribadisce il potere dell'OdV di accedere a tutta la documentazione, a tutti i siti, gli impianti, i locali, le strutture aziendali rilevanti per lo svolgimento delle proprie prerogative.

5.6 REATI INFORMATICI

5.6.1 Contesto normativo

Con la promulgazione dell'art. 7, legge 18 marzo 2008, n. 48, è stata prevista l'introduzione dell'art. 24-bis nell'impianto normativo del D.lgs. n. 231/2001. Il legislatore nazionale ha così ratificato e dato esecuzione alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, firmata a Budapest il 23 novembre 2001.

L'introduzione dell'articolo 24-bis del D.lgs. 231/2001 risponde all'esigenza di introdurre forme di responsabilità penale per le persone giuridiche anche con riferimento ai reati informatici più gravi.

Occorre subito specificare che, nonostante nel titolo dell'art.24-bis si faccia riferimento anche al "trattamento illecito dei dati", il corpo dell'articolo in questione non fa alcun riferimento alla disciplina relativa al trattamento illecito dei dati personali. Pertanto, il *risk assessment* svolto non ha avuto specificatamente ad oggetto la verifica della corretta attuazione della normativa nazionale in tema di privacy e, in particolare, dell'art. 167 del Codice della privacy (D.lgs. 196/2003, ed oggi Regolamento UE 2016/679).

In relazione alle fattispecie di reato previste dall'articolo 24-bis è stata attuata una analisi delle procedure di accesso e di utilizzo dei sistemi informatici aziendali (modalità di utilizzo di strumenti informatici o telematici della Società dal dipendente o dal soggetto posto in posizione apicale, *security policies* per filtri di traffico di rete, ecc.) in merito alle principali aree a rischio.

5.6.2 Funzione della presente sezione di Parte Speciale

Obiettivo del presente documento è creare le condizioni per aumentare il più possibile le probabilità che i soggetti obbligati all'osservanza del Modello che, date le peculiarità dei reati in questione e la larghissima diffusione dell'utilizzo degli strumenti informatici anche al di fuori dell'ambito lavorativo, si rivolge tutti gli esponenti aziendali, mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei reati Informatici.

Verranno quindi indicati:

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti "sensibili" ovvero a rischio di reato;
- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.6.3 Aree Sensibili

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'impiego di sistemi e programmi informatici. Ai sensi dell'art. 1 della Convenzione di Budapest sulla lotta al cyber crime, rientra nella nozione di "sistema informatico" "qualsiasi apparecchiatura o gruppo di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, compiono l'elaborazione automatica di dati". Tra i "dati informatici" rientra, inoltre, "qualunque presentazione di fatti, informazioni o concetti in forma suscettibile di essere utilizzata in un sistema computerizzato, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema computerizzato di svolgere una funzione".

Al riguardo è opportuno evidenziare che tutti i dipendenti aziendali, consulenti e collaboratori di ditte esterne che utilizzano ordinariamente sistemi informatici hanno nell'espletamento delle loro mansioni conseguentemente ampia possibilità di accesso a strumenti e dati informatici e telematici dell'azienda.

Tuttavia, come si è accennato, in considerazione della capillare diffusione anche presso i privati degli apparati rilevanti, della conseguente ampia disponibilità anche al di fuori dei contesti professionali delle competenze tecniche connesse, del crescente utilizzo di tecnologie cloud e che comunque richiedono la connessione a reti pubbliche degli apparati su cui risiedono dati aziendali, per quanto concerne i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati contemplati dall'art. 24-bis, si è ritenuto di valutare diffuso – e non localizzato in relazione a specifiche aree – il rischio della loro commissione. Infatti, tali violazioni potrebbero essere astrattamente realizzate non solo dagli addetti al settore dell'*information technology*, accedendo a strutture aziendali, ma in qualsiasi ambito di attività anche fuori dalla sede, dall'orario e dal contesto lavorativo. Le aree di attività sono le seguenti:

- 1) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico facente capo ad un cliente, fornitore, concorrente o Pubblica Amministrazione esercente funzioni di controllo per acquisire informazioni rilevanti ed utili per acquisire un vantaggio economico o concorrenziale;
- 2) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di una pubblica amministrazione allo scopo di modificare o distruggere dati relativi alla Società e alla sua attività imprenditoriale;
- 3) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico facente capo alla Società interessata, allo scopo di alterare dati che debbono essere archiviati e tenuti a disposizioni della Direzione e/o degli organi di controllo interno ed esterno;
- 4) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico facente capo ad un cliente per modificare i dati relativi a servizi forniti o fornendi da parte della Società, con particolare riguardo alle performance ottenute, alla misura del servizio reso, allo stato dei pagamenti e così via;

- 5) l'intercettazione fraudolenta di comunicazioni di concorrenti nel contesto di una partecipazione ad una gara di appalto o di fornitura svolta su base elettronica al fine di falsarne o conoscerne preventivamente l'esito;
- 6) l'impedimento di una comunicazione al fine di ostacolare un concorrente nell'invio della documentazione relativa ad una gara ovvero di materiale destinato alla propria clientela in modo da determinare l'interruzione delle trattative, l'esclusione del concorrente dalla procedura selettiva ovvero il suo inadempimento oppure ancora cagionargli un discredito commerciale;
- 7) il danneggiamento dei sistemi informatici/telematici facenti capo ad un concorrente, cliente, fornitore in modo tale da poter alterare la normale dinamica delle relazioni commerciali;
- 8) il danneggiamento, la distruzione o la manomissione di documenti informatici aventi efficacia probatoria presenti negli archivi di pubbliche amministrazioni e riguardanti la società, con lo scopo di alterare il regolare corso di procedimenti amministrativi o le libere determinazioni delle autorità.

È evidente che, nella misura in cui i comportamenti descritti possono essere realizzati anche al di fuori del contesto aziendale e delle possibilità di controllo datoriali, l'efficacia preventiva della presente sezione di Parte Speciale deve ritenersi ridotta.

5.6.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati informatici

La Società si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica, maturando la consapevolezza dell'incessante progresso tecnologico e del conseguente impegno anche finanziario necessario. D'altra parte, dati essenziali non solo dal punto di vista della gestione contabile e tributaria, ma anche dei flussi di rifiuti in ingresso e uscita dagli impianti operativi sono da tempo gestiti in forma digitale.

In particolare, la sicurezza di tali dati viene perseguita, a tutela degli interessi aziendali e pubblici coinvolti, attraverso la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi di hacking e la garanzia di tendenziale continuità del servizio.

5.6.4.1 Regole operative per attività sensibili

Nello svolgimento delle attività sensibili ed a salvaguardia degli obiettivi fondamentali sulla sicurezza informatica occorre in generale garantire:

- 1) **La Riservatezza:** è la garanzia che il dato o più ampiamente la risorsa informativa sia accessibile e utilizzabile (conoscibile e manipolabile) soltanto dai soggetti autorizzati, e sia perciò preservato da accessi impropri, con la conseguenza che qualora un terzo riuscisse materialmente a raggiungerla non potrebbe trarne un contenuto informativo significativo;

- 2) L'Integrità: la garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo da soggetti titolati a farlo, possibilmente con opportuna evidenza delle successive manipolazioni;
- 3) La Disponibilità: garanzia di agevole reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di economia produttiva e continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, e comunque ogni qualvolta utilizzino risorse informatiche, anche proprie e anche al di fuori dell'orario e del contesto aziendale, tutti i destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare tutte le regole e i principi, per le parti di loro rispettivo interesse, dettati da:

- a) Codice Etico;
- b) Organigramma aziendale e schemi organizzativi anche in relazione ai poteri di visionare e manipolare i dati detenuti in forma digitale;
- c) Regole, procedure ed istruzioni operative adottate da RICCOBONI in materia di:
 - policies aziendali e procedure operative in tema di sicurezza delle informazioni, utilizzo delle risorse informative,
 - controllo degli accessi logici alle medesime,
 - sicurezza della rete e delle comunicazioni;
 - gestione dei siti internet e controllo degli accessi ai siti produttivi e agli uffici.

5.6.4.2 Obblighi di osservanza del modello

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'espresso divieto per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- 1) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24-bis del D.lgs. 231/2001.

- 2) alterare documenti informatici (che la legge definisce come la “rappresentazione informatica di atti, fatti, o dati giuridicamente rilevanti”), pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- 3) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti terzi pubblici o privati anche utilizzando dispositivi propri;
- 4) accedere abusivamente al sistema informatico e telematico di RICCOBONI al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni anche utilizzando dispositivi propri;
- 5) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di concorrenti, fornitori, clienti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- 6) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al sistema informatico e telematico di RICCOBONI al fine di acquisire informazioni riservate;
- 7) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software idonei a danneggiare i sistemi informatici e telematici, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- 8) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- 9) installare, detenere e comunque utilizzare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni tra soggetti o per la trasmissione di dati tra apparati elettronici;
- 10) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- 11) danneggiare e comunque alterare informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- 12) distruggere, danneggiare, rendere inservibili o comunque alterare sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;

- 13) visualizzare, anche durante la navigazione su Internet, materiale recante offesa al pudore, alla pubblica decenza o di istigazione alla realizzazione o rappresentazione di condotte criminali, illecite o comunque contrarie all'etica aziendale;
- 14) trasmettere o scaricare, dalla rete internet o da dispositivi di archiviazione personali, materiale considerato osceno, pornografico, minaccioso, o comunque tale da arrecare offesa, di qualsiasi natura, alla normale sensibilità.

A tal fine, il personale che utilizza strumenti informatici, è tenuto a:

- a) utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature di cui sono dotati dall'azienda esclusivamente per motivi di ufficio;
- b) evitare di concedere a terzi a qualsiasi titolo le apparecchiature sulle quali siano archiviati dati di pertinenza aziendale (o di pertinenza di terzi ma trattati per conto dell'azienda) senza la preventiva autorizzazione del Responsabile;
- c) in caso di smarrimento o furto di apparecchiatura informatica aziendale, informare tempestivamente i Sistemi Informativi e gli uffici amministrativi e presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria preposta;
- d) evitare di introdurre in azienda, in forma cartacea o informatica, a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico, di proprietà di terzi, salvo che sia stato acquisito con il loro espresso e documentabile consenso nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate dal Responsabile o la cui provenienza sia dubbia;
- e) evitare di trasferire all'esterno del compendio aziendale e/o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di RICCOBONI, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio Responsabile;
- f) curare di non lasciare mai incustodito o accessibile ad altri, anche colleghi, il proprio PC e negare l'utilizzo dello stesso a persone estranee alla compagine aziendale (familiari, amici, etc...);
- g) evitare l'utilizzo delle credenziali o dei dispositivi di autenticazione propri di altri utenti aziendali, e ciò anche per l'accesso in nome e per conto dello stesso ad aree logiche o fisiche protette, salvo espressa autorizzazione del Responsabile; qualora l'utente venisse a conoscenza delle credenziali di altro utente, è tenuto a darne immediata notizia al Responsabile affinché esse siano immediatamente modificate;
- h) evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- i) utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- j) rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche o eventuali inadeguatezze delle procedure stesse;
- k) installare ed impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti software regolarmente licenziati ed ufficialmente acquisiti da RICCOBONI;
- l) astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;

- m) astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle istruzioni aziendali e delle prescritte autorizzazioni.

A tale scopo RICCOBONI ha predisposto una specifica procedura da consegnare a tutto il personale che utilizza strumenti informatici nella quale vengono specificatamente illustrati i contenuti della presente parte di sezione speciale

5.6.4.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

È compito dell'Organismo di Vigilanza di RICCOBONI:

- 1) elaborare e proporre istruzioni standardizzate in materia di comportamenti da seguire nell'ambito delle attività a rischio, come sopra individuate e in genere nella gestione dei rapporti con la P.A.; tali istruzioni debbono essere scritte e conservate in apposito archivio;
- 2) verificare periodicamente, con il sussidio delle funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le necessarie modifiche qualora i poteri di gestione o le qualifiche non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- 3) verificare periodicamente, o in qualsiasi momento peculiari circostanze lo consiglino, la validità delle clausole finalizzate a:
 - a) ad ottenere l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Modello da parte dei soggetti tenuti;
 - b) alla possibilità per RICCOBONI di intraprendere efficaci iniziative nei confronti dei destinatari del Modello al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - c) all'attuazione di meccanismi sanzionatori (disciplinarmente o contrattualmente previsti) qualora si verificano violazioni delle prescrizioni;
 - d) esaminare eventuali segnalazioni provenienti da organi di controllo o da terzi o da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti necessari;
 - e) indicare alla Direzione aziendale le integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie, che meglio garantiscano la possibilità di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari anomali e connotati da margini di discrezionalità maggiori dell'ordinario.

Al fine di consentire l'efficace espletamento dei compiti di cui sopra, RICCOBONI garantisce l'istituzione e proceduralizzazione dei flussi informativi verso l'OdV, il quale potrà in ogni caso sentire ogni qualvolta lo ritenga opportuno qualsiasi esponente aziendale.

Dovrà essere data informativa all'OdV ogni qualvolta si verificano violazioni dei principi generali e procedurali specifici contenuti nella presente sezione della Parte Speciale ovvero violazione delle normative attinenti alle aree di rischio sopra individuate.

Si ribadisce il potere dell'OdV di accedere a tutta la documentazione, a tutti i siti, gli impianti, i locali, le strutture aziendali rilevanti per lo svolgimento delle proprie prerogative.

L'OdV propone le eventuali modifiche e integrazioni delle prescrizioni contenute nei protocolli di controllo attuativi della presente Parte Speciale.

5.7 REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

5.7.1 Contesto normativo

L'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-quinquies, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano reati contro la personalità individuale (se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati considerati dalla presente Parte Speciale, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività), in relazione alla commissione dei seguenti delitti: Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, Prostituzione minorile, Pornografia minorile, Detenzione di materiale pornografico, Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, Tratta di persone, Acquisto e alienazione di schiavi.

Qui preme sottolineare che per quanto attiene a tali reati, nel momento in cui si tratta di valutare il rischio di commissione e più specificamente il rischio che essi siano commessi nell'interesse o a vantaggio della Società di appartenenza, bisogna considerare che possono essere ritenuti responsabili della violazione penale non solo i soggetti che direttamente realizzino le condotte tipiche, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, le medesime condotte.

Di conseguenza, potrebbero rientrare nell'ipotesi di reato sopra considerate, le eventuali erogazioni di risorse economiche in favore di soggetti terzi, effettuate da parte della Società con la consapevolezza che le erogazioni stesse possano essere utilizzate da tali soggetti per finalità criminose.

Il Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante "*Attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" ha previsto, all'art. 2, attraverso l'inserimento nel Decreto dell'art. 25-duodecies, l'estensione della responsabilità amministrativa agli Enti qualora venga commesso il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare ed il fatto sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave.

5.7.2 Funzione della presente parte speciale

Obiettivo della presente Sezione della Parte Speciale è che tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello, sia Esponenti Aziendali che Collaboratori Esterni pongano in essere comportamenti e si attengano a regole di condotta conformi a regole di condotta conformi atte a prevenire e impedire il verificarsi dei Reati contro la Personalità Individuale e del Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare.

Sono a tal fine individuati i principi di riferimento per la costruzione e la redazione di protocolli, specificatamente previsti in relazione alle Attività Sensibili individuate.

Verranno quindi indicati:

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti “sensibili” ovvero a rischio di reato;
- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell’OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.7.3 Aree Sensibili

In relazione ai reati e alle condotte criminose per i Reati contro la Personalità Individuale e l’impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

- 4) conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d’opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari;
- 5) conclusione di contratti con Internet Provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali;
- 6) attività di selezione del personale.

5.7.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati contro la Personalità Individuale e l’impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare

La Società adotta specifiche modalità per la formazione e l’attuazione delle decisioni nell’ambito delle aree a rischio. La relativa documentazione deve essere costantemente aggiornata da parte del management responsabile ovvero su proposta dell’Organismo di Vigilanza.

5.7.4.1 Regole operative per attività sensibili

Nell’espletamento di tutte le operazioni correlate alle suddette aree di rischio come sopra individuate, gli esponenti aziendali sono tenuti a conoscere e rispettare, secondo le rispettive attribuzioni, oltre alle regole previste nel presente modello, anche i principi e la disciplina dettati da

- 1) il Codice Etico;
- 2) le procedure informative per la selezione, assunzione e formazione del personale;
- 3) il sistema disciplinare previsto dal CCNL applicabile;

- 4) regole, procedure ed istruzioni operative adottate da RICCOBONI in materia di:
 - a. qualificazione e monitoraggio dei fornitori;
 - b. processi di approvvigionamento;
 - c. gestione degli iter autorizzativi e delle comunicazioni con le Pubbliche amministrazioni;
 - d. affidamento di incarichi e consulenze;
 - e. organizzazione di eventi.

5.7.4.2 *Obblighi di osservanza del modello*

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'espresso divieto per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- 1) tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale (art. 25-*quinquies* del Decreto);
- 2) tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé un reato tra quelli sopra considerati, possano potenzialmente diventarlo;
- 3) utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati contro la Personalità Individuale e l'impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare

A tal fine,

- a) si deve richiedere l'impegno dei Collaboratori Esterni al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza;
- b) la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi o prestazioni d'opera (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione e in base ad apposita procedura interna. In particolare, l'affidabilità di tali Partner o Fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante;
- c) nel processo di assunzione diretta di personale, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristi che è degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
- d) chiunque rilevi una gestione anomala del personale utilizzato da un partner o fornitore, è tenuto ad informare immediatamente l'O.d.V. di tale anomalia;

- e) RICCOBONI si doterà di strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie e reputate imprese del settore che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering");
- f) RICCOBONI periodicamente richiama in modo inequivocabile i propri Esponenti Aziendali a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso;
- g) nel rispetto delle normative vigenti, RICCOBONI si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di Reati attraverso il loro utilizzo;
- h) RICCOBONI evita l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
- i) nel caso in cui si ricevano segnalazioni di violazione delle norme del Decreto da parte dei propri Esponenti Aziendali e/o Collaboratori Esterni, RICCOBONI è tenuta ad intraprendere le iniziative più idonee per acquisire ogni utile informazione al riguardo.

5.7.4.3 *Compiti e verifiche dell'Organismo di Vigilanza*

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati contro la Personalità Individuale sono i seguenti:

- 1) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- 2) svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- 3) esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

RICCOBONI garantisce l'istituzione di flussi informativi proceduralizzati tra l'OdV ed ogni Esponente Aziendale ritenuto necessario in relazione alla prevenzione dei Reati di cui alla presente parte speciale, che, in ogni caso, potrà essere sentiti dall'OdV ogni volta ritenuto opportuno. L'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici suindicati ovvero violazioni sostanziali delle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. È altresì attribuito all'OdV il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

5.8 REATI DI RICICLAGGIO

5.8.1 Contesto normativo

La presente sezione si riferisce ai reati di riciclaggio, divenuti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa da reato degli enti per effetto del D.lgs. 231 del 21 novembre 2007 l'art. 25-octies quali la ricettazione e il riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Anzitutto occorre ricordare che i delitti in questione sono considerati tali anche se le attività da cui provengono i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario.

Più in generale, la normativa italiana prevede una serie di accorgimenti tesi ad ostacolare (non solo tramite la repressione penale) il reimpiego di risorse provenienti da attività illecite, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

Nello specifico, il corpo normativo in materia di riciclaggio è costituito anzitutto dal Decreto Antiriciclaggio, che ha in parte abrogato e sostituito la legge del 5 luglio 1991 n. 197.

Il Decreto Antiriciclaggio prevede in sostanza i seguenti strumenti di contrasto del fenomeno del riciclaggio di proventi illeciti:

- 1) la previsione di un generale divieto di trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore dell'operazione è pari o superiore ad Euro 1.000 o altra che la normativa potrà nel tempo individuare. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- 2) l'obbligo di adeguata verifica della clientela da parte di alcuni soggetti destinatari del Decreto Antiriciclaggio (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14) in relazione ai rapporti e alle operazioni inerenti allo svolgimento della loro attività istituzionale o professionale;
- 3) l'obbligo da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14) di conservare, entro certi limiti, i documenti o le copie degli stessi e registrare le informazioni che hanno acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dall'UIF o da altra autorità competente;
- 4) l'obbligo per alcuni soggetti (elencati agli artt. 10, comma 2, 11, 12, 13 e 14) di segnalare all'UIF tutte quelle operazioni, poste in essere dalla clientela, ritenute "sospette" o quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

I soggetti sottoposti agli obblighi di cui ai precedenti nn. 2, 3, 4 sono:

- a) gli intermediari finanziari e gli altri soggetti esercenti attività finanziaria, tra cui ad esempio:
 - banche;
 - Poste Italiane;
 - società di intermediazione mobiliare (SIM);
 - società di gestione del risparmio (SGR);
 - società di investimento a capitale variabile (SICAV);
- b) alcune categorie di professionisti, tra i quali occorre ricordare:
 - gli iscritti nell'albo dei ragionieri e periti commerciali;
 - i notai e gli avvocati quando, in nome e per conto dei loro clienti, compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i loro clienti in determinate operazioni;
 - i revisori contabili;
- c) Altri soggetti che svolgono determinate attività il cui esercizio resta subordinato al possesso delle licenze, autorizzazioni, iscrizioni in albi o registri, ovvero alla preventiva dichiarazione di inizio di attività richieste dalle norme, tra le quali:
 - recupero di crediti per conto terzi;
 - trasporto di denaro contante;
 - gestione di case da gioco;
 - offerta, attraverso internet, di giochi, scommesse o concorsi;
 - pronostici con vincite in denaro.

Come emerge dall'elencazione appena riportata, RICCOBONI non figura tra i destinatari del Decreto Antiriciclaggio; tuttavia, i suoi esponenti, al pari di qualsiasi altra persona fisica, possono astrattamente commettere un reato di riciclaggio e, almeno astrattamente, ciò può avvenire nell'interesse o a vantaggio della società.

L'art. 25 octies del Decreto 231 ("Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"), può pertanto applicarsi a RICCOBONI e di qui sorge la necessità della presente sezione.

5.8.2 Funzione della presente Parte Speciale

L'obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello siano incentivati, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio, ad attenersi a regole di condotta conformi alle politiche aziendali al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati di Riciclaggio, tenendo ovviamente conto della diversa posizione, delle diverse attribuzioni e delle diverse professionalità di ciascuno di essi, e quindi della diversità dei loro obblighi.

Sono a tali fini individuati i principi di riferimento per la costruzione e la redazione dei protocolli, specificamente previsti in relazione alle Attività Sensibili individuate nei rapporti con la P.A.

Verranno quindi indicati

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti "sensibili" ovvero a rischio di reato;
- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.8.3 Aree sensibili

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

- 1) rapporti con fornitori e partner;
- 2) relazioni con controparti, diverse da partner e fornitori, con cui RICCOBONI intrattiene rapporti per lo sviluppo delle attività sociali;
- 3) flussi finanziari in entrata.

5.8.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati di riciclaggio

La Società adotta specifiche modalità per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito delle aree a rischio. La relativa documentazione deve essere costantemente

aggiornata da parte del management responsabile ovvero su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

5.8.4.1 Regole operative per attività sensibili

Nello svolgimento delle attività sensibili occorre in generale:

- 1) consentire una ricostruzione temporale delle operazioni effettuate nonché dell'eventuale processo autorizzativo che le ha precedute, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ciò richiede che tutte le attività siano formalmente documentate e che i documenti siano archiviati e conservati, con modalità tali da impedire la successiva alterazione del documento, se non con opportuna evidenza;
- 2) consentire l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, solo ai soggetti competenti in base alle regole interne, o a suoi delegati, al Collegio Sindacale o organo equivalente, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza o a soggetti da questi espressamente autorizzati;
- 3) Nell'espletamento di tutte le attività comunque connesse alle aree di rischio come sopra individuate, gli esponenti aziendali sono tenuti a conoscere e rispettare, secondo le rispettive attribuzioni, oltre alle regole previste nel presente Modello, anche i principi e la disciplina dettati da:
 - a) il Codice Etico;
 - b) le regole di Corporate Governance adottate dalla Società;
 - c) le procedure aziendali che prevedono l'analisi dei soggetti che hanno rapporti con RICCOBONI;
 - d) ogni altra normativa interna relativa alla selezione e verifica delle controparti contrattuali;

5.8.4.2 Obblighi di osservanza del modello

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'espresso divieto per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- 1) porre in essere comportamenti che integrino la fattispecie di Reato di Riciclaggio
- 2) porre in essere comportamenti di per sé non costitutivi di reato e tuttavia possano diventarlo;
- 3) porre in essere qualsiasi comportamento contrario alla correttezza, trasparenza e collaborazione nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;

- 4) intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- 5) utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- 6) non effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

A tal fine è necessario:

- a) verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali e finanziari;
- b) verificare che fornitori e partner non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI); qualora Fornitori e Partner siano in alcun modo collegati ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del Presidente o dell'Amministratore delegato, sentito necessariamente l'Organismo di Vigilanza;
- c) garantire trasparenza e tracciabilità di tutti gli accordi con altre imprese, comunque denominati, per la realizzazione di investimenti;
- d) verificare la congruità economica degli investimenti effettuati in joint venture (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*, ecc.);
- e) procedere all'identificazione e registrazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche con cui la Società conclude contratti di acquisto e verificare che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI); qualora le controparti di cui alla presente area di rischio siano in alcun modo collegate ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del Presidente o dell'Amministratore delegato, previo parere obbligatorio dell'Organismo di Vigilanza;
- f) effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;
- g) non accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori a euro 1.000, se non tramite intermediari a ciò abilitati dalla Normativa Antiriciclaggio, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- h) mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive per importi superiori, complessivamente, a euro 1.000.

L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni contenute nelle relative procedure di attuazione. Non sono ammesse deroghe alle procedure previste dal Modello se non nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure, purché ne sia inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza con successiva ratifica da parte del soggetto competente.

5.8.4.3 *Compiti dell'Organismo di Vigilanza*

È compito dell'Organismo di Vigilanza di RICCOBONI:

- 1) elaborare e proporre istruzioni standardizzate in materia di comportamenti da seguire nell'ambito delle attività a rischio, come sopra individuate e in genere nella gestione dei rapporti con la P.A.; tali istruzioni debbono essere scritte e conservate in apposito archivio;
- 2) verificare periodicamente, con il sussidio delle funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le necessarie modifiche qualora i poteri di gestione o le qualifiche non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- 3) verificare periodicamente, o in qualsiasi momento peculiari circostanze lo consiglino, la validità delle clausole finalizzate al controllo sui Reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita quali:
 - a) verificare se siano fissati/determinati, da parte delle funzioni competenti, i requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti per poter intraprendere rapporti commerciali con RICCOBONI;
 - b) verificare l'implementazione, da parte dei soggetti o degli uffici competenti, di una corretta procedura per la verifica della correttezza dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
 - c) verificare la sussistenza di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
 - d) verificare l'adozione, da parte delle funzioni competenti, di corrette modalità di valutazione circa l'analisi della congruità economica degli investimenti effettuati;
 - e) verificare l'adozione, da parte delle funzioni competenti, di programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.

Al fine di consentire l'efficace espletamento dei compiti di cui sopra, RICCOBONI garantisce l'istituzione e proceduralizzazione dei flussi informativi verso l'OdV, il quale potrà in ogni caso sentire ogni qualvolta lo ritenga opportuno qualsiasi esponente aziendale.

Dovrà essere data informativa all'OdV ogni qualvolta si verificano violazioni dei principi generali e procedurali specifici contenuti nella presente sezione della Parte Speciale ovvero violazione delle normative attinenti alle aree di rischio sopra individuate.

Si ribadisce il potere dell'OdV di accedere a tutta la documentazione, a tutti i siti, gli impianti, i locali, le strutture aziendali rilevanti per lo svolgimento delle proprie prerogative.

5.9 REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

5.9.1 Contesto normativo

La Legge 3 agosto 2009, n. 116, recante ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ha introdotto nel corpo normativo del D.lgs. n. 231/01 l'art. 25 – *decies*, con cui si estende la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del Codice penale. La norma richiamata sanziona la condotta di chiunque “con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altre utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere”.

Essa, pertanto, mira a tutelare le possibili strumentalizzazioni della facoltà di tacere concessa agli indagati ed agli imputati, nonché ai cd. indagati/imputati in procedimenti connessi, al fine di tutelare il corretto svolgimento dell'attività processuale contro tutte le indebite interferenze.

Il reato può assumere rilevanza nell'ambito dell'attività operativa di RICCOBONI nell'ipotesi in cui possa verificarsi un processo penale a carico di un qualsiasi esponente aziendale, dipendente o titolare di organo sociale, oppure di un soggetto che ha in qualsiasi forma cooperato con RICCOBONI e altro soggetto della società, imputato nel medesimo procedimento penale o in procedimento connesso, ponga in essere la condotta descritta nel reato di cui all'art. 377 bis c.p., col fine di non fargli rendere dichiarazioni o di fargli rendere dichiarazioni mendaci con vantaggio anche indiretto per l'azienda. Pertanto, si ritiene che esso sia potenzialmente realizzabile in condizioni tali da implicare una responsabilità amministrativa della Società.

5.9.2 Funzione della presente parte speciale

Obiettivo della presente Sezione della Parte Speciale è che tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello mantengano condotte coerenti con i principi di legalità, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nel paragrafo precedente.

Verranno quindi indicati

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti “sensibili” ovvero a rischio di reato;
- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;

- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.9.3 Aree sensibili

Per questa tipologia di reato non siano agevolmente individuabili e circoscrivibili particolari attività o settori aziendali a rischio, dal momento che la commissione del reato è possibile in relazione a tutte le funzioni aziendali ma solo nella ipotesi in cui vi sia un procedimento penale a carico di un qualsiasi soggetto della Società (ad esempio per ipotesi di reati societari o di sicurezza ed igiene sul lavoro).

5.9.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria

Il rispetto dei principi generali descritti nella Parte Generale del presente Modello, nonché l'osservanza dei canoni fissati nel Codice Etico, esplicano una significativa efficacia preventiva, tal da far ritenere ridotto entro limiti accettabili il rischio di commissione del reato in esame.

5.9.4.1 Regole operative per attività sensibili

Il Modello impone il rispetto delle seguenti disposizioni:

- 1) nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione ed a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti oggetto di indagine;
- 2) nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i Destinatari e, segnatamente, coloro i quali dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale, anche connesso, inerente all'attività lavorativa prestata nella Società, sono tenuti ad esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti od a esercitare unicamente secondo coscienza ed in vista della propria strategia difensiva la facoltà di non rispondere accordata dalla legge;
- 3) tutti i Destinatari devono tempestivamente avvertire, attraverso gli strumenti di comunicazione esistenti all'interno della Società (oppure con qualsivoglia strumento di comunicazione, purché nel rispetto del principio di tracciabilità), l'Organismo di Vigilanza di ogni atto, citazione a testimoniare e procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito

della sua attività di controllo, ha ampia facoltà di acquisire presso qualsiasi settore aziendale ogni informazione e documento disponibile in riferimento all'oggetto del procedimento giudiziario di cui ha ricevuto informativa;

- 4) l'Organismo di Vigilanza deve poter ottenere una piena conoscenza del procedimento in corso, anche attraverso la partecipazione ad incontri inerenti ai relativi procedimenti o comunque preparatori all'attività difensiva del Destinatario medesimo, anche nelle ipotesi in cui i predetti incontri prevedano la partecipazione di consulenti esterni (legale in veste di difensore dell'interessato).

5.9.4.2 Obblighi di osservanza del modello

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'espresso divieto per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- 1) coartare od indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nel malinteso interesse della Società, la volontà dei Destinatari di rispondere all'Autorità giudiziaria o di avvalersi della facoltà di non rispondere;
- 2) nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria ai Destinatari di accettare denaro o qualsiasi altra utilità, anche attraverso consulenti della Società medesima;
- 3) nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria è vietata ogni forma di condizionamento che induca il Destinatario a rendere dichiarazioni non veritiere

Tutti i Destinatari devono tempestivamente avvertire l'Organismo di Vigilanza di ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altre utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni o di non rendere le medesime dichiarazioni all'Autorità giudiziaria.

5.10 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

5.10.1 Contesto normativo

La legge 23 luglio 2009 n. 99, in vigore dal 15 agosto 2009, ha inserito nel D.lgs. n. 231/01 il nuovo art.25-novies, introducendo nell'elenco dei reati presupposto (che possono dar luogo a responsabilità amministrativa della Società) alcune fattispecie di reato in tema di violazioni al diritto d'autore e, in particolare, i delitti p. e p. dagli artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies, legge 22 aprile 1941, n. 633 (Legge sul Diritto di Autore). Rientrano tra le condotte incriminate, ad esempio, l'importazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; la riproduzione o il reimpiego del contenuto di banche dati; l'abusiva duplicazione, la riproduzione, la trasmissione o la diffusione in pubblico, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo o cinematografico; l'immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

Tra tutte queste figure di reato l'unica in relazione alla quale sembra potersi profilare un rischio di commissione in favore o a vantaggio di RICCOBONI (così da far sorgere in carico alla società una responsabilità amministrativa) è quella di cui all'art. 171 – bis comma 1, della legge succitata, norma introdotta dal D.lgs. n. 489/1992, di attuazione della Direttiva 91/250/CE, e che ha segnato l'ingresso nel panorama normativo italiano della tutela penale del software.

La disposizione colpisce anzitutto la condotta di abusiva duplicazione stabilendo la rilevanza penale di ogni duplicazione di software che avvenga al fine di trarne profitto, accezione ampia in cui sono ricompresi anche quei comportamenti che non sono sorretti dallo specifico scopo di conseguire un guadagno di tipo prettamente economico (è pertanto ricompreso il semplice risparmio di spesa, o altro genere di utilità o convenienza per l'attività aziendale).

La norma punisce altresì le condotte, attuate al medesimo scopo di profitto, di importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi "piratati".

Viene altresì punita ogni condotta atta a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

5.10.2 Funzione della presente Sezione di Parte Speciale

Obiettivo della presente Sezione della Parte Speciale è che tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello mantengano condotte coerenti e conformi alle specifiche procedure emesse dalla Società per l'utilizzo di apparecchiature elettroniche e software.

Sono a tali fini individuati i principi di riferimento per la costruzione e la redazione dei protocolli, specificamente previsti in relazione al verificarsi degli illeciti concernenti i reati in materia di violazione del diritto d'autore.

Verranno quindi indicati

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti "sensibili" ovvero a rischio di reato;
- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.10.3 Aree sensibili

La possibilità che si verifichi all'interno della Società la condotta oggetto della suddetta norma penale è evidentemente legata all'ipotesi di duplicazione e/o utilizzo illecito di un programma "non -originale" per un elaboratore elettronico impiegato da un Destinatario del presente Modello nell'ambito dell'attività svolta dal medesimo per conto o a favore della Società. Tale comportamento, in astratto, potrebbe essere incentivato dal datore di lavoro, il quale otterrebbe indirettamente i benefici dell'utilizzo del software senza pagare i relativi costi, realizzando un risparmio di spesa.

Per questa tipologia di reato non siano agevolmente individuabili e circoscrivibili particolari attività o settori aziendali a rischio, dal momento che la commissione del reato è possibile in relazione a tutte le funzioni aziendali che utilizzano strumenti informatici.

5.10.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati di violazione dei diritti d'autore

La Società adotta specifiche modalità per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito delle aree a rischio. La relativa documentazione deve essere costantemente aggiornata da parte del management responsabile ovvero su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

5.10.4.1 Regole di comportamento e principi procedurali

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Sezione è necessaria anzitutto un'adeguata divulgazione e conoscenza delle disposizioni previste nel Codice Etico della Società.

RICCOBONI nello svolgimento della propria attività e *mission* aziendale garantisce il costante e puntuale rispetto delle norme a tutela della proprietà industriale e intellettuale, e pertanto del software, delle banche dati elettroniche e/o telematiche, dei programmi per elaboratore e di ogni attività che possa esplicarsi tramite l'utilizzo di computer e l'accesso ad Internet.

Essa si è quindi dotata di policy aziendali, valide per tutte le Società del Gruppo, volte alla repressione delle attività illegali connesse con la copia e l'uso di software commerciale.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali, è fatto divieto di:

- 1) effettuare copie non autorizzate del software;
- 2) effettuare download/upload di software illegali (privi di regolare licenza),
- 3) utilizzare o anche solo installare software illegali sugli elaboratori di proprietà della Società, che siano per uso individuale o che forniscano servizi ad utenti interni a RICCOBONI o esterni;
- 4) utilizzare software illegali sui propri elaboratori, in modo che ne possa derivare una qualunque utilità per RICCOBONI o per i suoi clienti, se l'utilità è comunque correlata al rapporto commerciale in essere con la società.

I processi di gestione dei *software asset* sviluppano le Policy menzionate indicando le responsabilità, le attività, gli strumenti e gli output necessari. Nello specifico, essi si articolano nelle seguenti fasi:

- a) responsabilizzazione del personale;
- b) monitoraggio delle attività per verificare la conformità alle Policy;
- c) esecuzione di eventuali azioni correttive e, se necessario, disciplinari;
- d) predisposizione della documentazione necessaria per attestare l'attuazione degli adempimenti agli Organismi pubblici preposti ai controlli.

5.10.4.2 *Compiti dell'Organismo di Vigilanza*

Per quanto concerne i reati e gli illeciti in materia di violazione del diritto d'autore, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti, in relazione all'osservanza del Modello, i seguenti compiti:

- 1) emanare o proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Sezione della Parte Speciale; con la precisazione che tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- 2) svolgere verifiche periodiche sull'efficacia e il rispetto delle procedure e/o policy interne inerenti alla tutela della proprietà intellettuale e la gestione dei sistemi informatici e altre attività volte a prevenire la commissione dei reati;

esaminare le eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni.

5.11 REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

5.11.1 Contesto normativo

L'art. 15 della Legge 23 luglio 2009, n. 99 ("Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia") ha anche introdotto nel Decreto 231 l'art. 25-bis. 1, il quale è rubricato "Delitti contro l'industria e il commercio" e amplia il novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente il quale comprende oggi i seguenti:

- 1) turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- 2) frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- 3) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- 4) vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- 5) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517- ter c.p.);
- 6) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517- quater. c.p.);
- 7) illecita concorrenza con minaccia o violenza (art.513 - bis. c.p.);
- 8) frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

5.11.2 Funzione della presente Sezione di Parte Speciale

Obiettivo della presente Sezione della Parte Speciale è che tutti i soggetti obbligati all'osservanza del Modello mantengano principi di onestà e trasparenza in merito a due possibili reati di turbata libertà dell'industria e del commercio e ad illecita concorrenza con minaccia di cui ai punti 1) e 7) del precedente paragrafo

Verranno quindi indicati

- 1) le attività e/o i processi aziendali definiti "sensibili" ovvero a rischio di reato;
- 2) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- 3) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV e dei responsabili delle altre Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

5.11.3 Aree sensibili

La possibilità che si verifichi all'interno della Società la condotta oggetto della suddetta norma penale è evidentemente legata all'ipotesi di un atteggiamento non coerente con l'etica di trasparenza e correttezza che caratterizza la Soc RICCOBONI assunta da un destinatario del presente Modello nell'ambito dell'attività svolta dal medesimo per conto o a favore della Società. Tale comportamento, in astratto, potrebbe essere incentivato dal datore di lavoro, il quale ne otterrebbe indirettamente i benefici.

Per questa tipologia di reato non sono agevolmente individuabili e circoscrivibili a particolari attività o settori aziendali a rischio, dal momento che la commissione del reato è possibile in relazione a tutte le funzioni aziendali che operano sul mercato.

5.11.4 Principi generali dotati di efficacia preventiva dei reati contro l'industria ed il commercio

5.11.4.1 Regole operative per attività sensibili

Nell'espletamento di tutte le operazioni correlate alle suddette aree di rischio come sopra individuata, gli esponenti aziendali sono tenuti a conoscere e rispettare, secondo le rispettive attribuzioni, oltre alle regole previste nel presente modello, anche i principi e la disciplina dettati da

- 1) il Codice Etico; il Codice Etico;
- 2) le regole di Corporate Governance adottate dalla Società;
- 3) le procedure aziendali che prevedono l'analisi dei soggetti che hanno rapporti con RICCOBONI;
- 4) ogni altra normativa interna relativa alla selezione e verifica delle controparti contrattuali;

5.11.4.2 Obblighi di osservanza del modello

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'espresso divieto per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- 1) porre in essere comportamenti che integrino la fattispecie di Reato contro l'industria ed il commercio

- 2) porre in essere comportamenti di per sé non costitutivi di reato e tuttavia possano diventarlo;
- 3) porre in essere qualsiasi comportamento contrario alla correttezza, trasparenza e collaborazione nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner;

5.11.4.3 Compiti e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati contro la Personalità Individuale sono i seguenti:

- 1) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- 2) svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- 3) esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

RICCOBONI garantisce l'istituzione di flussi informativi proceduralizzati tra l'OdV ed ogni Esponente Aziendale ritenuto necessario in relazione alla prevenzione dei Reati di cui alla presente parte speciale, che, in ogni caso, potrà essere sentiti dall'OdV ogni volta ritenuto opportuno. L'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici suindicati ovvero violazioni sostanziali delle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate. È altresì attribuito all'OdV il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

5.12 ALTRI REATI

Di seguito vengono riportate, a completamento della presente parte speciale, le norme operative riguardanti reati che rientrano comunque nella disciplina di cui all'art 25 del D.lgs. 231/01, e più precisamente

- reati di falso
- delitto di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- abusi di mercato
- reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

5.12.1 REATI DI FALSO

5.12.1.1 *Contesto normativo*

L'art. 25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo) introdotto nel d.lgs. 231/2001 dall'art. 6, D.L. 25 settembre 2001, n. 350, prevede la responsabilità amministrativa dell'ente in relazione alla commissione dei delitti previsti dal Codice penale in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo di cui agli articoli seguenti:

- 1) 453 (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate);
- 2) 454 (Alterazione di monete);
- 3) 455 (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate);
- 4) 457 (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede);
- 5) 459 (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati);
- 6) 460 (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo);
- 7) 461 (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata);
- 8) 464 (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati) del Codice penale.

L'art. 15 della Legge 23 luglio 2009, n. 99 ("Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia") ha apportato alcune modifiche al Decreto Legislativo 231/2001, riformulando l'art. 25-bis e prevedendo l'introduzione di fattispecie di reato non contemplate nella vecchia dicitura.

Nel corpo del detto articolo è stata introdotta la lettera f-bis) e con essa la responsabilità amministrativa degli enti per i reati di contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 del c.p.) e introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.).

5.12.1.2 *Valutazione del rischio*

All'esito di un'analisi preliminare si è ritenuto che la possibilità del verificarsi delle fattispecie di reato sopra descritte in un contesto tale che possa derivarne la responsabilità amministrativa di RICCOBONI è alquanto remota. L'Organo di Vigilanza valuterà in ogni caso se emergano elementi tali da far ritenere inesatto tale giudizio iniziale e proporrà le conseguenti modifiche del Modello. In ogni caso nelle attività formative rivolte agli esponenti aziendali di tutti i livelli si segnalerà altresì l'esistenza delle norme richiamate, i conseguenti doveri di condotta ed i rischi per la società in caso di violazione.

5.12.2 DELITTO DI PRATICHE DI MUTILAZIONI DI ORGANI GENITALI FEMMINILI

5.12.2.1 *Contesto normativo*

L'art. 25 - quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) introdotto nel D.lgs. n. 231/2001 dall'art. 8 della legge 9 gennaio 2006, n.7, prevede la responsabilità amministrativa dell'ente, in relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 583 - bis del codice penale (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili), il quale a sua volta punisce chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili.

5.12.2.2 *Valutazione del rischio*

Ad una valutazione preliminare è emerso che le probabilità del verificarsi della fattispecie di reato sopra indicata in relazione all'attività di RICCOBONI è remotissima.

5.12.3 ABUSI DI MERCATO

5.12.3.1 *Contesto normativo*

La Legge Comunitaria 2004, introducendo nel corpo del Decreto Legislativo 231/2001 l'art. 25-sexies, ha ampliato le categorie dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, includendovi le fattispecie normative di cui al Capo II, Titolo I-bis, Parte V, del TUF. trattasi di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF) e Manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

5.12.3.2 *Valutazione del rischio*

Considerato che RICCOBONI è una società di capitali per azioni, ma che non fa ricorso al mercato dei capitali di rischio e non è quotata, ad una analisi preliminare si è ritenuto che la possibilità del verificarsi delle fattispecie di reato con riferimento all'operatività aziendale sia remota. L'Organo di Vigilanza valuterà in ogni caso se emergano elementi tali da far ritenere inesatta tale giudizio iniziale e proporrà le conseguenti modifiche del Modello.

5.12.4 REATI DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

5.12.4.1 *Contesto normativo*

L'art. 25-quater del Decreto legislativo 231/2001 non elenca specificamente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico per i quali è prevista la responsabilità della Società, limitandosi a richiamare, al primo comma, i delitti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali ed, al terzo comma, i delitti diversi da quelli disciplinati al primo comma ma posti in essere in violazione di quanto stabilito dalla Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

Tra i reati previsti dal Codice penale, in particolare, si ricordano le seguenti fattispecie:

- 1) Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- 2) Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
- 3) Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- 4) Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- 5) Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);

- 6) Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
- 7) Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- 8) Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- 9) Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- 10) Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.).

I delitti di terrorismo previsti dalle leggi speciali sono quelli previsti e puniti in tutte le disposizioni, emanate negli anni '70 e '80, e volte a combattere il fenomeno del terrorismo.

Secondo la Convenzione di New York invece, commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisca o raccolga fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere:

- a) un atto che costituisca reato ai sensi di e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato; ovvero
- b) qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non abbia parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto sia quella di intimidire una popolazione, o di obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere qualcosa.

Perché un atto possa comportare una delle suddette fattispecie non è necessario che i fondi siano effettivamente utilizzati per compiere quanto descritto alle lettere (a) e (b).

Commette altresì un reato chiunque:

- c) prenda parte in qualità di complice al compimento di un reato di cui sopra;
- d) organizzi o diriga altre persone al fine di commettere un reato di cui sopra;
- e) contribuisca al compimento di uno o più reati di cui sopra con un gruppo di persone che agiscono con una finalità comune. Tale contributo deve essere intenzionale e:
 - deve essere compiuto al fine di facilitare l'attività o la finalità criminale del gruppo, laddove tale attività o finalità implicino la commissione del reato; o
 - deve essere fornito con la piena consapevolezza che l'intento del gruppo è di compiere un reato.

5.12.4.2 Valutazione del rischio

In sede di valutazione preliminare si ritiene che si tratti di reati la cui rilevanza è – di per sé – marginale, in considerazione delle attività e finalità statutarie della società. In astratto, infatti, le Aree di Rischio si individuano nelle relazioni con soggetti residenti in Paesi stranieri o inseriti nelle Liste di persone collegate al terrorismo internazionale predisposte dalla Banca

d'Italia (sezione Unità di informazione Finanziaria - UIF) e nella locazione di immobili, settori in cui RICCOBONI allo stato non è operativa e non vi sono significativi rapporti con l'estero.

5.13 REATI TRIBUTARI (art. 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/01)

5.13.1 Contesto normativo

La presente parte speciale si riferisce ai reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D.lgs. n. 231/2001, introdotto dall'art. 39, comma 2, del DL 124/2019 e modificato dall'art. 5, comma 1, let. C del D.lgs. 75/2020, che prefigura la responsabilità degli enti da reato tributario con riferimento alle seguenti fattispecie:

- Art. 2, commi 1 e 2-bis, DLGS 74/2000 (**Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**)
- Art. 3, DLGS 74/2000 (**Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**)
- Art. 8, DLGS 74/2000 (**Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**)
- Art. 10, DLGS 74/2000 (**Occultamento o distruzione di documenti contabili**)
- Art. 11, DLGS 74/2000 (**Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte**).
- Art. 4, DLGS 74/2000 (**Dichiarazione infedele**), Art. 5, DLGS 74/2000 (**Omessa dichiarazione**) e art. 10-quater, DLGS 74/2000 (Indebita compensazione) solo 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.

5.13.2 Funzione della presente Sezione di Parte Speciale

La presente Sezione della Parte Speciale ha come obiettivo che tutti i destinatari, ossia amministratori, dirigenti e dipendenti aziendali nonché consulenti e collaboratori esterni, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal D. Lgs. n. 231/2001 al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra richiamati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- fornire le regole di comportamento e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti, liberi professionisti e partner aziendali sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

5.13.3 Aree sensibili

L'analisi svolta ha permesso di individuare le attività della Società che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25- quinquedecies del D.lgs. 231/2001.

Prima dell'introduzione di questo articolo in merito agli illeciti amministrativi venivano analizzate quelle aree aziendali in cui potevano annidarsi i reati di riciclaggio, corruzione tra privati, illecite operazioni sul capitale sociale, etc.; con l'articolo 25-quinquedecies le stesse aree aziendali sono quelle più sensibili e quindi da monitorare in riferimento ai reati tributari per l'ottenimento di vantaggi fiscali illeciti sia in materia di imposte dirette sia in materia di IVA.

Le aree a rischio "diretto" coprono l'intera area amministrativa-contabile dell'ente in modo particolare quelle interessate alle operazioni in materia di imposte e di versamenti di IVA.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. **Gestione contabilità**
 - Gestione fatturazione attiva e passiva
 - Emissione e contabilizzazione di fatture/note di credito
2. **Approvvigionamenti di beni e servizi**
 - Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori esterni
 - Gestione anagrafica fornitore
3. **Gestione rimborsi spesa ai dipendenti**
4. **Adempimenti fiscali – tributari**

- Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
 - Calcolo obbligazioni tributarie
 - Gestione adempimenti dichiarativi e contributivi
5. **Tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali**
 6. **Gestione delle operazioni straordinarie**
 7. **Cessione e dismissione di asset aziendali**

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

5.13.4 Principi generali dotati di efficacia preventive dei reati tributari

La Società adotta specifiche modalità per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito delle aree a rischio. La relativa documentazione deve essere costantemente aggiornata da parte del management responsabile ovvero su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

5.13.4.1 Regole operative per attività sensibili

Nello svolgimento delle attività sensibili occorre in generale:

- 1) consentire una ricostruzione temporale delle operazioni effettuate nonché dell'eventuale processo autorizzativo che le ha precedute, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ciò richiede che tutte le attività siano formalmente documentate e che i documenti siano archiviati e conservati, con modalità tali da impedire la successiva alterazione del documento, se non con opportuna evidenza;
- 2) consentire l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, solo ai soggetti competenti in base alle regole interne, o a suoi delegati, al Collegio Sindacale o organo equivalente, alla

società di revisione, all'Organismo di Vigilanza o a soggetti da questi espressamente autorizzati;

3) nell'espletamento di tutte le attività comunque connesse alle aree di rischio come sopra individuate, gli esponenti aziendali sono tenuti a conoscere e rispettare, secondo le rispettive attribuzioni, oltre alle regole previste nel presente Modello, anche i principi e la disciplina dettati da:

- a) il Codice Etico;
- b) le regole di Corporate Governance adottate dalla Società;
- c) le procedure aziendali che prevedono l'analisi dei soggetti che hanno rapporti con RICCOBONI;
- d) ogni altra normativa interna relativa alla selezione e verifica delle controparti contrattuali;

4) in caso di accertamento da parte della Guardia di Finanza o dell'Agenzia delle Entrate, il procedimento è gestito operativamente dal responsabile dell'ufficio amministrazione di concerto con i responsabili dei settori aziendali interessati, mentre le scelte decisionali vengono prese dal legale rappresentante;

5) tutte le comunicazioni, note, memorie, chiarimenti o altri documenti comunque denominati trasmessi agli organi accertatori, all'Agenzia delle Entrate e all'Agenzia delle Entrate-Riscossione devono trovare riscontro scritto e possono avvenire solo attraverso i canali istituzionali;

Tutte le attività e procedure descritte nella presente sezione si svolgono nel rispetto dei principi generali di comportamento che prevedono:

Segregazione dell'attività ovvero la separazione delle attività tra chi sceglie un fornitore, chi esegue l'ordine e chi controlla la fattura; analogo principio è seguito in caso di fatturazione attiva.

Esistenza di procedure formalizzate e disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità

di archiviazione della documentazione rilevante (ordini/fatture) sono scrupolosamente rispettate;

Deleghe, poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate che sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società;

Tracciabilità di ogni operazione relativa all'attività sensibile che deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali: sono disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

5.13.4.2 *Obblighi di osservanza del modello*

È qui espressamente formalizzato e ribadito l'**espresso divieto** per tutti gli esponenti aziendali ed in generale per i soggetti obbligati all'osservanza del presente Modello di:

- a) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate;
- b) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo.

È inoltre sancito l'**espresso obbligo** di:

- c) tenere comportamenti in linea con i principi espressi nel Codice Etico e nel presente Modello Organizzativo;
- d) rispettare le procedure adottate con particolare riferimento a quelle relative alla gestione delle attività sensibili sopra indicate;
- e) assicurare il regolare funzionamento dei flussi finanziari e della contabilità;
- f) garantire la trasparenza e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari;
- g) garantire un corretto e trasparente processo di gestione delle operazioni straordinarie, compresa la vendita di eventuali asset aziendali;
- h) assicurare la veridicità dei dati predisposti;

- i) assicurare la trasparente gestione delle forniture, di beni e servizi;
- j) garantire il flusso informativo tra le funzioni presenti presso la Centrale e le funzioni coinvolte in service;
- k) svolgere un'adeguata attività di selezione dei fornitori a maggior ragione se è previsto il coinvolgimento di soggetti terzi, quali intermediari;
- l) acquistare beni di provenienza garantita e servizi e/o qualsiasi altra utilità ad un prezzo che, salvo casi eccezionali e certificati (quali ad esempio acquisti da aste giudiziarie o da fallimenti), sia commisurato alla qualità e quantità dei beni stessi in base al valore di mercato;
- m) rispettare la normativa fiscale-tributaria;
- n) garantire una corretta e precisa tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali.

Oltre all'individuazione ed applicazione di principi di comportamento specifici, come di seguito individuati per le fattispecie di reato di cui alla presente sezione, vengono richiamate in quanto compatibili e comuni anche I principi e le regole già individuati per la prevenzione di reati societari (parte speciale 5.4) e di riciclaggio (parte speciale 5.8), ritenuti idonei anche per la prevenzione dei Reati Tributari.

Si rimanda pertanto anche agli Obblighi di osservanza del modello di cui ai paragrafi 5.4.4.2 e 5.8.4.2.

L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni contenute nelle relative procedure di attuazione. Non sono ammesse deroghe alle procedure previste dal Modello se non nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure, purché ne sia inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza con successiva ratifica da parte del soggetto competente.

5.13.5 Principi di comportamento specifici

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori principi specifici di comportamento che è obbligatorio applicare nello svolgimento delle relative attività sensibili e gli standard di controllo individuati per le specifiche Attività Sensibili.

5.13.5.1

1. Gestione contabilità
2. Approvvigionamenti di beni e servizi
3. Gestioni rimborsi spese ai dipendenti

In merito a tali processi, è obbligatorio:

- a) identificare i ruoli e le responsabilità nel rispetto del principio di segregazione di ruoli nelle fasi di autorizzazione / esecuzione / controllo per i seguenti ambiti:
 - a1. gestione della fatturazione e relativa registrazione
 - a2. gestione dei pagamenti
 - a3. gestione delle note di credito
 - a4. gestione degli acquisti, di beni e servizi
 - a5. gestione dei rimborsi spesa ai dipendenti
- b) tenere tracciate tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari e archiviare in maniera completa i relativi documenti giustificativi;
- c) prevedere un sistema di back up dell'archiviazione dei documenti contabili;
- d) verificare l'effettiva e corretta esecuzione della prestazione richiesta (sia verso fornitori di beni che di servizi), nel rispetto del principio di segregazione di ruoli, prima di autorizzare il pagamento della relativa fattura;
- e) verificare che gli incassi siano sempre supportati da un contratto o un ordine autorizzato e conseguentemente non accettare beni e/o altre utilità a fronte delle quali non vi sia un contratto o un ordine adeguatamente autorizzato;
- f) verificare che l'importo effettivamente incassato corrisponda a quello fatturato e che non vi siano anomalie al riguardo;
- g) rispettare le procedure adottate che regolano la gestione della contabilità;
- h) rispettare il sistema di deleghe e procure adottato che indica i poteri ed i limiti di spesa dei soggetti coinvolti;

- i) effettuare regolarmente una verifica dell'idoneità commerciale, tecnica ed economico/finanziaria dei fornitori e dei clienti e partner tramite, ad esempio, acquisizione di report aziendali di affidabilità, acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate, banche dati, pubblici registri, etc.;
- j) verificare periodicamente l'aggiornamento dell'anagrafica dei clienti e dei fornitori, al fine di controllarne l'effettiva esistenza ed operatività;
- k) svolgere un'attenta attività di selezione dei potenziali fornitori (sia di beni che di servizi), rispettando i criteri tecnico-economici ed espletando un'adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione tra più offerte;
- l) a seconda del servizio richiesto, richiedere al fornitore tutta la documentazione o le certificazioni previste dalla legge di riferimento;
- m) formalizzare tutti i contratti/accordi con i fornitori, allegando la relativa documentazione;
- n) documentare e lasciare traccia scritta (per esempio tramite conservazione di corrispondenza, report interni, etc.) delle trattative commerciali intercorse;
- o) accertarsi che le prestazioni non vengano effettuate da e nei confronti di soggetti estranei al contratto o non identificabili, che potrebbero rappresentare soggetti interposti;
- p) documentare e lasciare traccia scritta (per esempio tramite conservazione di corrispondenza, report interni, etc.) delle trattative commerciali intercorse;
- q) valutare se i prezzi offerti dal fornitore si discostino notevolmente da quelli di mercato ed in tal caso verificare le eventuali ragioni giustificatrici.
- r) qualora si faccia uso di soggetti terzi intermediari, verificare con attenzione l'esistenza effettiva, la solidità e l'affidabilità del soggetto;
- s) monitorare il mantenimento dei requisiti richiesti in capo al fornitore;
- t) inserire un'apposita clausola contrattuale che i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico adottato dalla società, nonché dalla normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);

- u) identificare i ruoli e le responsabilità per la gestione dei rimborsi spese ai dipendenti nel rispetto del principio di segregazione di ruoli nelle fasi di autorizzazione / esecuzione / controllo;
- v) controllare che ogni richiesta di rimborso spese sia accompagnata dalla relativa documentazione giustificativa e conseguentemente non riconoscere alcuna somma che non sia supportata da relativo giustificativo.

Inoltre, ai fini preventivi, si ribadisce che:

- aa) è assolutamente vietato:
- contabilizzare e registrare fatture per operazioni inesistenti; autorizzare pagamenti a fornitori per operazioni inesistenti o privi dell'evidenza dell'effettuazione del servizio reso;
 - è fatto divieto di emettere fatture attive a soggetti diversi rispetto ai contraenti e a prezzo diverso rispetto a quello pattuito;
 - autorizzare rimborsi spesa privi della necessaria documentazione giustificativa;
 - predisporre o comunque utilizzare documenti palesemente falsi;
- bb) ogni pagamento deve essere effettuato esclusivamente sul conto corrente indicato nel contratto;
- cc) ogni pagamento deve corrispondere esattamente a quanto indicato nel contratto;
- dd) nessun pagamento e nessun incasso di denaro verso/da Paesi inseriti nelle principali black list internazionali, può avvenire senza adeguata documentazione comprovante la reale e specifica necessità;
- ee) nessun pagamento può essere effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni a tale divieto sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione che giustifica e consente il pagamento nei confronti di un terzo (es. in caso di cessione del credito o pignoramento presso terzi);
- ff) nessun acquisto deve essere effettuato attraverso il ricorso a mercati non consolidati;
- gg) nessun contratto di fornitura può essere stipulato in assenza di un'adeguata attività di selezione o in mancanza della relativa documentazione richiesta dalla legge;
- hh) tutti gli incassi devono provenire dalla controparte contrattuale. Eventuali eccezioni sono ammesse solo a fronte della presentazione di una regolare documentazione giustificativa (es. pignoramento presso terzi);

- ii) ogni importo effettivamente incassato deve corrispondere a quanto fatturato. Qualora sia necessario restituire un pagamento o parte di esso indebitamente ricevuto, questo deve essere disposto esclusivamente verso il conto corrente di provenienza, tenendo traccia dei documenti giustificativi;
- jj) occorre tenere l'evidenza scritta di ogni pagamento;
- kk) occorre archiviare tutti i documenti contabili nel rispetto dei principi di correttezza, completezza e attenzione della relativa tenuta.

5.13.5.2

- 4. Adempimenti fiscali – tributari
- 5. Tenuta e custodia delle scritture contabili e fiscali

In merito a tali processi, è obbligatorio:

- a) identificare i ruoli e le responsabilità nel rispetto del principio di segregazione di ruoli per i seguenti ambiti:
 - a1. gestione degli adempimenti fiscali e tributari;
 - a2. gestione del calcolo delle obbligazioni tributarie e dei relativi obblighi dichiarativi;
 - a3 gestione e tenuta delle scritture contabili e fiscali;
- b) tenere tracciate tutte le fasi di gestione dei citati processi e archiviare in maniera completa i relativi documenti;
- c) prevedere un sistema di back up dell'archiviazione dei documenti contabili e fiscali;
- d) prevedere modalità di aggiornamento, anche tramite consulenti esterni, sulle novità in ambito fiscale e tributario;
- e) provvedere al regolare adempimento degli obblighi fiscali-tributari cui la società è tenuta (tributi, contributi, Iva etc.);
- f) prevedere uno scadenziario che preveda i termini entro i quali occorre provvedere ai vari adempimenti fiscali-tributari.

È inoltre assolutamente vietato:

- occultare o distruggere, in tutto o in parte, documenti contabili, fiscali o di cui è comunque obbligatoria la conservazione;

- omettere o fornire dati ed informazioni inesatte o non complete imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- violare, eludere, evadere obblighi di dichiarazione, attestazione, certificazione di natura tributaria previsti dalla legge;
- non adempiere le prescrizioni di legge in materia contabile, di informazione societaria, di valutazione di cespiti e di redazione del bilancio;
- occultare in contabilità redditi conseguiti soggetti a tassazione, rappresentare falsamente spese non reali, emettere fatture per prestazioni inesistenti, effettuare stime, valutazioni e determinazione di poste di bilancio con modalità e criteri valutativi difforni da quelli richiesti dalla legge;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte degli organi di controllo;
- ostacolare, in ogni modo, l'effettuazione di verifiche, accertamenti ed ispezioni da parte di Autorità di settore, fiscali o giudiziarie.

5.13.5.3

6. Gestione delle operazioni straordinarie
7. Cessione e dismissione di asset aziendali

In merito a tali processi, è obbligatorio:

- a) garantire l'esplicita approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di ogni attività relativa ad operazioni straordinarie, comprese le cessioni e dismissioni di asset aziendali, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, a operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni, qualora per il compimento delle suddette operazioni si renda necessaria od opportuna l'approvazione del CdA;
- b) garantire l'adeguata informazione e/o il rendiconto in merito alle operazioni di cui sopra qualora queste vengano effettuate da soggetti cui il Consiglio di Amministrazione ha conferito appositi poteri;

- c) identificare in maniera chiara e precisa i ruoli ed i soggetti competenti alla predisposizione della documentazione destinata agli organi sociali a supporto delle deliberazioni relative ad operazioni straordinarie;
- d) identificare in maniera chiara ruoli e responsabilità in merito alla tenuta ed archiviazione degli atti di delibera e dei relativi documenti predisposti;
- e) individuare i prezzi dei servizi in service assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi, determinati sulla base dei prezzi di mercato;
- f) garantire una corretta tenuta ed archiviazione della documentazione relativa alle operazioni e ai servizi in service, prevedendo anche sistemi di back up.

È inoltre assolutamente vietato:

- alienare simulatamente beni o asset aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- compiere qualsiasi altro atto fraudolento al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

5.13.6 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

È compito dell'Organismo di Vigilanza di RICCOBONI:

- 1) elaborare e proporre istruzioni standardizzate in materia di comportamenti da seguire nell'ambito delle attività a rischio, come sopra individuate; tali istruzioni debbono essere scritte e conservate in apposito archivio;
- 2) verificare periodicamente, con il sussidio delle funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le necessarie modifiche qualora i poteri di gestione o le qualifiche non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;

- 3) verificare periodicamente, o in qualsiasi momento peculiari circostanze lo consiglino, la validità delle clausole finalizzate al controllo sui Reati Tributari;
- 4) verificare l'adozione, da parte delle funzioni competenti, di programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di commettere Reati Tributari.

Il reporting verso l'organismo di Vigilanza avviene attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie rispetto alla gestione delle attività a rischio, deve immediatamente comunicarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni o della mancata applicazione di procedure aziendali, deve immediatamente comunicarlo all'OdV.

Dovranno inoltre essere trasmessi all'OdV le seguenti informazioni:

- immediatamente l'esito di eventuali audit effettuati sulla gestione delle attività sensibili, sia da parte di funzioni interne che da parte di soggetti esterni incaricati;
- immediatamente la notizia di eventuali ispezioni da parte delle autorità in materia contabile- finanziaria-tributaria con il relativo verbale;
- immediatamente eventuali comunicazioni, provenienti dal Collegio Sindacale e/o dalla società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta.

Si ribadisce il potere dell'OdV di accedere a tutta la documentazione, a tutti i siti, gli impianti, i locali, le strutture aziendali

6 Attuazione del Modello

La Soc. RICCOBONI ha da tempo adottato un sistema di gestione e controllo delle proprie attività che trova i fondamenti nei sistemi di gestione della qualità, della sicurezza ed ambientali universalmente riconosciuti:

Certificazione ISO 9001

Certificazione ISO 14001

Certificazione OHSAS 18001

La Soc RICCOBONI ha inoltre implementato il proprio sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari mediante l'adozione di un sistema informatico gestionale che permette di gestire, secondo regole di sistema, sia il ciclo passivo che coinvolge le fasi di richiesta di acquisto di servizi e materiali da parte delle aree operative, la fase di emissione degli ordini ai fornitori e la fatturazione passiva, sia il ciclo attivo relativo alla fatturazione ai clienti sulla base dei contratti in essere.

L'adozione di tali sistemi ed il rispetto delle procedure in esse contenute permette di adempiere ai principali dettami del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

6.1 Aree Sensibili

Le aree aziendali sensibili ai sensi del presente modello e definite nell'organigramma aziendale sono così individuate:

6.1.1 *Direzione*

Ai fini dell'attuazione del presente modello alla Direzione sono affidati:

- a) Definizione dell'organigramma aziendale con indicazione dei ruoli e responsabilità
- b) Assegnazione dei poteri e deleghe in accordo con le indicazioni del CdA
- c) Il trattamento dei dati personali
- d) La tutela della privacy
- e) Il riesame della direzione per verificare e fissare gli obiettivi di miglioramento
- f) La nomina del Responsabile Interno di riferimento per gli adempimenti del presente Modello

6.1.2 *HQSE (Health, Quality, Safety and Environment)*

Ai fini dell'attuazione del presente modello a HQSE sono affidati:

- a) Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi
- b) Implementazione dei sistemi di gestione della Qualità, Ambiente e Sicurezza
- c) Valutazione specifica dei rischi per i siti operativi
- d) Programmazione degli Audit Interni e la definizione dei programmi delle azioni correttive
- e) Monitoraggio sulle aree operative
- f) Monitoraggio delle non conformità

- g) Recepimento delle segnalazioni interne

6.1.3 *Risorse Umane*

Ai fini dell'attuazione del presente modello a Risorse Umane sono affidati:

- a) Comunicazione del Codice Etico ai dipendenti e del Modello Organizzativo ai dipendenti per quanto di propria competenza
- b) Formazione specifica dei dettami del presente modello alle figure apicali aziendali
- c) Assunzione del personale
- d) Formazione del personale

6.1.4 *Acquisti appalti*

Ai fini dell'attuazione del presente modello a Acquisti Appalti sono affidati:

- a) Obbligo ai fornitori di opere e servizi del rispetto del Codice Etico della Società
- b) Obbligo ai fornitori di opere e servizi del rispetto delle norme sulla sicurezza
- c) Obbligo ai fornitori della tracciabilità dei flussi finanziari nei pagamenti per appalti con le pubbliche amministrazioni
- d) Richiesta e verifica, congiunta con la Produzione, ai fornitori opere e servizi delle certificazioni necessarie
- e) Verifica della congruità dei contratti a consulenti esterni

6.1.5 *Amministrazione*

Ai fini dell'attuazione del presente modello ad Amministrazione sono affidati:

- a) Formulazione dei dati di bilancio
- b) Controllo incrociato sulle dichiarazioni annuali
- c) Corretta archiviazione dei documenti contabili
- d) Gestione delle risorse finanziarie con istituti di credito accreditati
- e) Utilizzo di conti dedicati per commesse con la PA
- f) Corretta gestione dei pagamenti

6.1.6 *Commerciale*

Ai fini dell'attuazione del presente modello a Commerciale sono affidati:

- a) Corretta gestione dei rapporti con i clienti
- b) Predisposizione della documentazione per la partecipazione ad appalti pubblici e privati

6.1.7 *Operativa*

Ai fini dell'attuazione del presente modello ad Operativa sono affidati:

- a) Nomina con esplicitazione delle responsabilità al Responsabile di ogni sito operativo
- b) Tracciabilità delle lavorazioni inerenti agli obblighi normativi nelle aree operative
- c) Formazione specifica per gli addetti alle lavorazioni
- d) Valutazione ambientale per ogni area operativa
- e) Informazioni al personale esterno utilizzato nelle aree operative
- f) Corretta gestione della manutenzione dei mezzi ed impianti

6.1.8 *Informatica*

Ai fini dell'attuazione del presente modello ad Informatica sono affidati:

- a) Garanzia della disponibilità, integrità e conservazione dei dati informatici archiviati
- b) Garanzia della riservatezza dei dati
- c) Limitazione e regolamentazione all'accesso di Internet da parte degli utenti
- d) Svolgimento di periodiche verifiche del rispetto delle procedure da parte degli utenti
- e) Pubblicazione sul Sito Internet Aziendale del Codice Etico e suoi aggiornamenti

6.2 **Regole operative**

L'adozione dei sistemi di gestione, il cui utilizzo è ormai consolidato per i dipendenti della Soc. RICCOBONI, garantiscono il corretto adempimento alle regole ed obblighi definiti nel presente modello.

Ai fini dell'attuazione del presente modello, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure aziendali, che competono all'area HQSE, vengono condivise con i responsabili delle aree sensibili e successivamente approvate dalla Direzione.

6.2.1 *Sistema Qualità*

Le procedure già esistenti nel sistema qualità che vengono richieste nell'attuazione del presente modello possono essere così riassunte:

- a) Tracciabilità dei processi
- b) Conservazione e catalogazione dei documenti
- c) Gestione dei beni della Società
- d) Gestione dei rapporti con la PA o Enti di controllo
- e) Soddisfazione del cliente
- f) Assunzione del personale
- g) Formazione del personale
- h) Sistema di promozione ed incentivazione
- i) Selezione e qualificazione fornitori

6.2.2 *Sistema sicurezza e ambiente*

Le procedure già esistenti nel sistema di gestione della sicurezza che vengono richieste nell'attuazione del presente modello possono essere così riassunte:

- a) gestione delle emergenze
- b) aggiornamento del DVR
- c) analisi dei rischi specifici
- d) utilizzo dei DPI
- e) analisi dei rischi ambientali
- f) processi di miglioramento

6.2.3 Sistema amministrativo

Il sistema gestionale utilizzato dall'azienda per gestire il ciclo passivo ed il ciclo attivo, garantisce le corrette procedure amministrative aziendali.

6.2.4 Sistema informatico

L'area informatica ha predisposto una procedura completa che analizza:

- a) Corretto utilizzo dei dispositivi informatici da parte dei dipendenti
- b) Corretto utilizzo dei sistemi software da parte dei dipendenti
- c) Corretto utilizzo delle connessioni in mancanza della rete aziendale

6.3 Informativa all'OdV

La verifica ed il controllo da parte dell'OdV del corretto adempimento ai dettami del Modello è basato principalmente sulla trasparenza e completezza delle informazioni che vengono trasmesse da parte della Società al medesimo Organismo di Vigilanza.

Premesso che lo stesso Organo ha la libertà di accesso a tutti i documenti della Società, al fine di permettere un monitoraggio delle attività ed un controllo in tempo reale, tramite il Responsabile interno degli adempimenti al Modello, è inviato con periodicità mensile all'OdV un report sintetico inerente alle aree sensibili dove sono evidenziate le attività che possono configurare la commissione di un ipotetico reato.

Le informative inviate all'ODV con cadenza mensile riassumeranno in sintesi gli eventi soggetti ad attenzione da parte dello stesso ODV, che comunque dovrà essere informato tempestivamente in caso di eventi di particolare importanza quali gravi incidenti sul lavoro, incidenti ambientali di rilevanza e qualsiasi comunicazione giudiziaria recepita dall'azienda.

Il report mensile viene redatto per ogni singola area sensibile e contiene le informative di seguito indicate.

6.3.1 *Direzione*

Ai fini dell'attuazione del presente modello dalla Direzione vengono comunicati:

- a) Contenziosi giudiziari
- b) Comunicati stampa
- c) Aggiornamento e/o definizione di nuove deleghe

6.3.2 *HQSE (Health, Quality, Safety and Environment)*

Ai fini dell'attuazione del presente modello da HQSE vengono comunicati:

- a) Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi
- b) Aggiornamento del sistema Qualità, Ambiente e Sicurezza
- c) Audit interni, esterni e degli Enti certificatori
- d) Incidenti sul lavoro

6.3.3 *Risorse Umane*

Ai fini dell'attuazione del presente modello da Risorse Umane vengono comunicati:

- a) Aggiornamenti organigramma
- b) Procedimenti disciplinari
- c) Assunzioni, licenziamenti, fine rapporto lavoro
- d) Contenziosi in materia di lavoratori
- e) Corsi di formazione

6.3.4 *Acquisti appalti*

Ai fini dell'attuazione del presente modello da Acquisti Appalti vengono comunicati

- a) Contenziosi con i fornitori
- b) Ordini di consulenza

6.3.5 *Amministrazione*

Ai fini dell'attuazione del presente modello da Amministrazione vengono comunicati

- a) Procedure di ottenimento finanziamenti pubblici
- b) Verifiche ispettive Enti di Controllo
- c) Contenziosi Amministrativi
- d) Verbali sanzionatori
- e) Riunioni assemblea soci
- f) Riunione del CdA
- g) Audit interni, esterni e degli Enti di Revisione
- h) Deposito del Bilancio
- i) Aggiornamento procedure sistema amministrativo

6.3.6 *Commerciale*

Ai fini dell'attuazione del presente modello da Commerciale vengono comunicate

- a) Partecipazione a bandi di gara pubblica
- b) Aggiudicazione di gara pubblica
- c) Contenziosi

6.3.7 *Operativa*

Ai fini dell'attuazione del presente modello da Operativa vengono comunicate:

- a) Eventi accidentali con impatti ambientali
- b) Verifiche ispettive Enti di Controllo
- c) Presentazione di richiesta di Autorizzazioni Ambientali
- d) Ottenimenti di Autorizzazioni Ambientali
- e) Verbali sanzionatori
- f) Audit esterni

6.3.8 *Informatica*

Ai fini dell'attuazione del presente modello da Informatica vengono comunicate

- a) Aggiornamento specifiche procedure
- b) Verifiche sul sistema
- c) Acquisizione software di sistema

