

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE



PARTE GENERALE

INDICE

INTRODUZIONE

1. OGGETTO E FINALITA'

2. DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

3. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

4. STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE.

4.1. PARTE GENERALE.

4.2. PARTE SPECIALE.

5. PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE.

5.1. INTRODUZIONE DELLA RESPONSABILITA' PENALE EX DLgs 231/2001.

5.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO 231/2001.

5.3. FAMIGLIE DI REATO CONTEMPLATE DAL DLgs 231/2001.

5.4. RESPONSABILITA' PER I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.

5.5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.

6. SISTEMA DI CONTROLLI.

6.1. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

6.2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTROLLO INTERNO

6.2.1. SISTEMA ORGANIZZATIVO.

6.2.2. SISTEMA AUTORIZZATIVO

6.2.3. CODICE ETICO

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1. PREVISIONI GENERALI SULL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.2. POTERI E FUNZIONI.

7.3. DURATA, INCOMPATIBILTA', SOSPENSIONE E REVOCA.

7.4. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

8. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.

8.1. SISTEMA SANZIONATORIO.

8.2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.

8.3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI APICALI E DEI LAVORATORI SUBORDINATI CON QUALIFICA DIRIGENZIALE.

8.4. SISTEMA SANZIONATORIO PER I DIPENDENTI NON DIRIGENTI.

9. ADOZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO.

INTRODUZIONE

L'Euromecc, avendo cura di garantire la propria immagine di impresa seria, onesta ed affidabile, ha deciso di dare attuazione al D.Lgs. 231/01 così da prevenire ogni possibile commissione di reati da parte di tutti coloro con cui, direttamente o indirettamente, internamente o esternamente, intrattiene rapporti d'affari.

L'Euromecc, infatti, persegue il suo obiettivo di crescita economica nel rispetto delle Leggi e dei principi deontologici del mercato.

1. OGGETTO E FINALITÀ.

La Società ha deciso di adottare il presente Modello di Organizzazione per disciplinare, mediante specifiche regole e controlli, la prevenzione della commissione dei reati previsti dal DLgs. 231/01.

Euromecc, precisamente, in linea con la propria cultura d'impresa volta alla condanna di ogni comportamento contrario alla Legge, stabilisce all'interno del Modello di Organizzazione una serie di puntuali e dettagliate prescrizioni pretendendone il rigoroso rispetto da parte di ciascun soggetto - interno o esterno che operi in nome e/o per conto della Società- che viene monitorato costantemente attraverso un sistema di controlli preventivi e successivi in ordine all'attività svolta.

2. DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

2.1. Le prescrizioni del presente Modello di Organizzazione si applicano a tutti i lavoratori subordinati e collaboratori dell'impresa, sia in Italia che all'estero; a tutte le persone fisiche o giuridiche che, anche indirettamente o temporaneamente, intrattengono relazioni con l'Euromecc in veste di fornitori, prestatori di servizi, appaltatori, trasportatori ed ogni altra categoria assimilabile; a tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa, nonché a quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi sociali.

3. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

3.1. Il presente Modello di Organizzazione viene portato a conoscenza dei Destinatari al momento della sua adozione ed inoltre una copia in formato elettronico viene messa a disposizione sul sito internet dell'Euromecc, nonché presso l'albo aziendale.

3.2. L'Euromecc provvede, attraverso il reparto "Risorse Umane" alla formazione del personale circa la diffusione e conoscenza del presente Modello di Organizzazione con la previsione di sessioni formative da svolgersi anche in modalità e-learning ma con tracciabilità di partecipazione.

3.3. L'Euromecc promuove, inoltre, la diffusione e l'osservanza del presente Modello di Organizzazione anche ai soggetti Terzi che direttamente o indirettamente intrattengono rapporti con la Società, quali, esemplificativamente, Collaboratori, Consulenti, Clienti, Fornitori, Partner, prevedendo che l'eventuale violazione dei principi ivi stabiliti costituisca inadempimento grave tale da legittimare la risoluzione contrattuale.

3.4 La Euromecc s.r.l. Unipersonale è consapevole dell'importanza della formazione e dell'informazione di tutti i soggetti destinatari del Decreto al fine di prevenire fattivamente il verificarsi di situazioni che possano determinare responsabilità per la Società.

A tale fine, tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, ad osservare e ad attuare nell'esercizio delle rispettive funzioni il Codice Etico e il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ciascuno secondo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento nelle attività a rischio-reato, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

Le attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, oltre che in caso di aggiornamenti o modifiche del Modello.

In particolare, in fase di assunzione, la Società si impegna a promuovere l'informativa relativa al Modello ed al Codice Etico della Società, consegnando una copia di entrambi i documenti il primo giorno di lavoro mentre, per tutti i dipendenti già in forze è istituito un punto di accesso alla sezione dedicata al D. Lgs. 231/2001 in cui sarà disponibile tutta la citata documentazione aggiornata unitamente ad ogni comunicazione informativa in materia.

La Società si impegna, inoltre, ad attuare un programma di attività formative quali ad esempio corsi di formazione ed aggiornamento sul D. Lgs. 231/01 per tutti i dipendenti con livelli distinti di approfondimento a seconda della funzione o del ruolo svolto da ciascuno.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà trasmessa all'Organismo di Vigilanza e da questo conservata per la relativa consultazione da parte dello stesso ovvero di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, infine, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione on line sul sito Internet della Società.

4. STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE.

4.1. PARTE GENERALE.

Nella presente parte generale vengono illustrati oltre ai principi ispiratori del Modello di Organizzazione, anche le sue componenti peculiari costituite come segue:

- A) Sistema di controlli;
- B) Sistema disciplinare;
- C) Organismo di Vigilanza.

4.2. PARTE SPECIALE

La parte speciale è distinta in sette Sezioni e ciascuna Sezione in quattro paragrafi.

Precisamente, Sezione A: Reati contro la P.A.;

Sezione B: Reati informatici;

Sezione C: Reati di criminalità organizzata;

Sezione D: Reati contro l'industria e il commercio;

Sezione E: Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;

Sezione F: Reati ambientali;

Sezione G: Reati contro la personalità individuale;

Sezione H: 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;

Sezione I: Reati tributari;

Sezione L: Reati societari;

Sezione M: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

Sezione N: Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

Sezione O: Reati di impiego di cittadini stranieri con soggiorno irregolare, razzismo e xenofobia;

Sezione P: Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;

Sezione Q: Reati di contrabbando;

Sezione R: Reati di abuso di mercato ed altre fattispecie in materia di abusi di mercato;

Sezione S: Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Ogni Sezione è organizzata in quattro paragrafi.

Precisamente: Paragrafo 1: Descrizione delle fattispecie di reato.

Paragrafo 2: Mappatura delle attività a rischio.

Paragrafo 3: Descrizione dei Principi Generali di comportamento.

Paragrafo 4: Descrizione della Procedura di Controllo

5. PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE.

5.1. INTRODUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ PENALE EX DLgs 231/2001.

Il fenomeno, sviluppatosi negli anni 70, dei cosiddetti “white collar crimes” (reati dei colletti bianchi, ossia di criminalità economica) ha spinto l'Unione Europea ad introdurre un sistema di contrasto dell'attività illecita nei confronti delle forme societarie oltre che delle persone fisiche direttamente responsabili.

E così, con il Decreto Legislativo 231, nell'anno 2001, sovvertendo lo storico principio “societas delinquere non potest” è stata sancita la responsabilità in sede penale delle società.

Si tratta di una responsabilità diretta, autonoma ed eventualmente concorrente con quella dell'autore del reato ed inoltre, personale e intrasmissibile, atteso che, ai sensi dell'art. 27 Dlgs. 231, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo.

Due sono i requisiti per poter affermare la responsabilità penale delle società e precisamente:

1) la commissione di una serie di reati nell'interesse o a vantaggio della società, da persone fisiche che: A) “soggetti apicali”, rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo, B) “soggetti sottoposti”, che siano sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;

2) la colpevolezza della società che si sostanzia in una forma di “colpa di organizzazione” derivante dal fatto di non aver attuato un sistema di regole di comportamento tale da prevenire la commissione dei reati da parte dei superiori soggetti.

5.2. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO 231/2001.

Il Decreto 231/2001 prevede, in relazione agli illeciti commessi, l'applicazione di sanzioni di tipo diverso, come di seguito.

-**Sanzioni pecuniarie**, la cui determinazione avviene secondo il meccanismo delle quote grazie alla valutazione della gravità del fatto e delle condizioni economiche e patrimoniali della società. L'ammontare di essa va da un minimo di 25.800 Euro ad un massimo di 1.549.000 Euro.

-**Sanzioni interdittive**, comportano una limitazione dell'esercizio di una facoltà o di un diritto ed hanno una durata che va da tre mesi a due anni. Il DLgs. le elenca espressamente e possono essere applicate anche in via cautelare.

- Interdizione dall'esercizio dell'attività, ossia chiusura dell'intera azienda o di un suo ramo, o, in alternativa, nomina di un commissario giudiziale per la prosecuzione;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze, concessioni;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e revoca di quelli già ottenuti;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

-**Confisca del prezzo o del profitto del reato**, che può individuarsi come l'utile netto dell'attività compiuta, potendo identificarsi con il denaro o altra utilità ricavata dalla commissione del reato.

-**Pubblicazione della sentenza di condanna**, che può essere disposta quando nei confronti della società venga applicata una sanzione interdittiva.

5.3. FAMIGLIE DI REATO CONTEMPLATE DAL DLGS 231/2001.

Il DLgs. 231/2001 (e successive modifiche ed integrazioni) richiama espressamente e tassativamente i reati rispetto ai quali può essere ravvisata la responsabilità penale di una società. Per comodità espositiva, di seguito, vengono raggruppati in “Famiglie di reato” rinviando alla Parte speciale la descrizione dettagliata delle singole fattispecie.

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (*artt. 24 e 25*);
2. Reati informatici e trattamento illecito di dati, introdotti dalla Legge 48/2008 (*art. 24-bis*);

3. Reati di criminalità organizzata, introdotti dalla Legge 94/2009 e modificati dalla L. 69/2015 e dalla L. n. 236/2016 (*art. 24 ter*);
4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, aggiunti dal D. L. n. 350/2001, convertiti con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificati dalla L. n. 99/2009 e dal D. Lgs. 125/2016 (*art. 25-bis*);
5. Reati contro l'industria e il commercio, introdotti dalla Legge 99/2009 (*art. 25-bis I*);
6. Reati societari, introdotti dal D. Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005, dalla Legge 190/2012, dalla Legge 69/2015 e dal D. Lgs. 38/2017 (*art. 25-ter*);
7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 7/2003 (*art. 25 quater*);
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 7/2006 (*art. 25-quater. I*);
9. Reati contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006, con il D. Lgs. 39/2014 e con la Legge 199/2016 (*art. 25 quinquies*);
10. Abusi di mercato, introdotti dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005 (*art. 25-sexies*);
11. Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 146/2006;
12. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 123/2007 da ultimo modificati con legge 23 marzo 2016 n. 41 (*art. 25-septies*);
13. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, introdotti dal D. Lgs. 231/2007, nonché autoriciclaggio introdotto con la Legge 186/2014 (*art. 25-septies*);
14. Reati in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dalla Legge 99/2009 (*art. 25-novies*);
15. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dalla Legge 116/2009 e sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. 7 luglio 2011 n. 121 (*art. 25-decies*);
16. Reati ambientali, introdotti dal D. Lgs. 121/2011 e modificati dalla Legge 68/2015 (*art. 25-undecies*);
17. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. 109/2012 (*art. 25-duodecies*) razzismo e xenofobia (*art. 25-terdecies*);
18. Reati tributari (*art. 25 quinquiesdecies*)
19. Reati di contrabbando (*art. 25 sexiesdecies*).

5.4. RESPONSABILITA' PER I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.

Il Decreto 231/2001 prevede la responsabilità dell'impresa anche per taluni reati commessi all'estero a condizione che non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Se, invece, il reato è stato commesso anche solo in parte in Italia trova applicazione il principio di territorialità con la conseguenza che si considera commesso e dunque accertato in Italia.

5.5. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.

L'Euromecc, in ossequio al suggerimento offerto dal DLgs. 231/2001 all'art.6, ispira il proprio Modello di Organizzazione al codice di comportamento redatto da Confindustria così come espresso nelle "Linee Guida" approvate dal Ministero della Giustizia.

In particolare, ripercorre le fasi progettuali ivi delineate procedendo, anzitutto ad avviare l'analisi dei rischi avendo riguardo alla peculiarità della tipologia aziendale al fine di individuare le aree di attività e le modalità con le quali si possano commettere i reati previsti dal DLGS 231/2001 e successivamente, dotandosi di un sistema di controllo in grado di attuare in maniera efficace la prevenzione dei rischi di commissione dei citati reati.

6. SISTEMA DI CONTROLLI.

6.1. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

L'Euromecc, dopo aver analizzato la propria struttura organizzativa ed aver individuato le diverse funzioni aziendali, ha costituito un documento denominato "Mappatura delle Aree a rischio" in cui sono identificate, per singola categoria di reato presupposto, le cosiddette attività sensibili cioè quelle aree aziendali nelle quali potenzialmente potrebbero realizzarsi quelle particolari condizioni per la commissione dei reati previsti dal DLgs. 231/2001.

Il documento "Mappatura delle Aree a rischio" si trova custodito presso la sede della Società.

6.2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTROLLO INTERNO

L'Euromecc, al fine di garantire una conduzione dell'impresa corretta e conforme ai dettami del DLgs.231/2001 ha previsto un sistema di controllo interno che coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società distinguendo il Sistema Organizzativo dal Sistema Autorizzativo.

6.2.1. SISTEMA ORGANIZZATIVO.

Il Sistema Organizzativo messo a punto dall'Euromecc prevede una formalizzazione chiara e precisa dei ruoli e delle responsabilità di ciascun soggetto appartenente all'organizzazione aziendale.

Precisamente, la formalizzazione del sistema è rappresentata graficamente da un Organigramma - costantemente aggiornato- nel quale di ogni dipendente sono tracciati, inequivocabilmente, il ruolo,

le responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e gli eventuali legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa (si pensi a quei processi decisionali che necessitano di determinazioni collegiali per concorrenza di funzioni e competenze).

Particolare importanza riveste, inoltre, l'adozione di Protocolli distinti per singole attività nonché Procedure specifiche per disciplinare lo svolgimento dei vari processi organizzativi.

6.2.2. SISTEMA AUTORIZZATIVO

In linea con il Sistema Organizzativo, l'Euromecc ha predisposto il Sistema Autorizzativo in base al quale l'assegnazione dei poteri autorizzativi e di firma avviene a seconda delle responsabilità organizzative e gestionali. E così, le deleghe ed i poteri di firma devono essere conferiti specificamente e formalmente e devono essere annotate all'interno di un Registro custodito presso la Società.

Inoltre, soprattutto nelle aree considerate a rischio reato, sono disciplinate le soglie di approvazione delle spese.

6.2.3. CODICE ETICO

Il sistema di controllo interno è, in ogni caso, garantito dall'elemento cardine istituito ai fini della prevenzione dei reati previsti dal DLgs. 231/2001 ossia dal Codice Etico della Società, il quale detta le regole fondamentali e generali che sono tenuti ad osservare tutti coloro che lavorano in azienda.

Ogni eventuale comportamento compiuto in violazione del Codice Etico non impegna la Società, la quale, anzi potrà dare corso alle vie legali a tutela dei propri diritti.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1. PREVISIONI GENERALI SULL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 Euromecc S.r.l. ha deciso di affidare ad un Organismo di Vigilanza il compito di verificare l'applicazione, l'osservanza ed il funzionamento del Modello adottato, affidandogli, altresì, anche il compito di curarne il relativo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza, il quale opera in composizione mista dei membri - interi ed esterni- anche al fine risultare più efficace nella quotidianità dei riscontri, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ed esercita in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Esso relazionerà periodicamente all'Organo dirigente della Società sull'osservanza del Modello e riferirà tempestivamente allo stesso di ogni violazioni delle prescrizioni del Modello.

Più nel dettaglio, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

1. Professionalità. Tale requisito è garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza ed, in particolare, la

componente esterna garantisce adeguate conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, mentre, la componente interna garantisce adeguata conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi operativi della Società.

2. Autonomia e indipendenza. Tale requisito è garantito escludendo qualsiasi tipo di sindacato sulle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza da parte della Società. La componente interna sarà collocata in una posizione più elevata possibile, con espresso obbligo di riferire all'Organo dirigente della Società.

3. Continuità di operato. Tale requisito è garantito dall'obbligo dell'Organismo di Vigilanza di vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, e di curarne l'attuazione e l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza riferirà all'Organo dirigente della Società se la situazione oggetto di rilievo vede interessata la struttura aziendale, al Collegio Sindacale nei casi di coinvolgimento di membri dell'Organo dirigente della Società.

7.2. POTERI E FUNZIONI.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;

b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

7.3. DURATA, INCOMPATIBILTA', SOSPENSIONE E REVOCA.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica tre anni ed è sempre rieleggibile.

I componenti esterni dell'Organismo sono scelti tra i soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non devono trovarsi in rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi con la Società o con i componenti interni dell'Organismo stesso.

I componenti interni dell'Organismo sono scelti tra i soggetti apicali della società e non devono trovarsi in rapporti tali da integrare ipotesi di conflitto di interessi con la Società o con i componenti esterni dell'Organismo stesso.

Sono considerate, in ogni caso, ipotesi di decadenza automatica dalla nomina, e pertanto ogni componente dell'Organismo si obbliga a darne immediata comunicazione all'Organo dirigente della Società, le seguenti situazioni:

a. relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza more uxorio, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con i membri dell'Organo dirigente della società, con soggetti apicali della società, con sindaci o membri della società di revisione o con persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;

b. condanna, anche non passata in giudicato, in Italia o all'estero, per violazioni alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001;

c. condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

d. conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società o con società controllate, tale da comprometterne l'indipendenza;

e. condanna della Società, anche non passata in giudicato, in cui risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di un componente o dell'intero Organismo di Vigilanza;

Costituiscono giusta causa di sospensione delle funzioni dell'Organismo o di revoca dei suoi poteri previa deliberazione da parte dell'Organo dirigente della Società le seguenti condizioni:

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

2. la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca sia avvenuta senza giusta causa, il componente revocato avrà diritto di richiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza ha facoltà di recedere dall'incarico dandone comunicazione scritta a mezzo raccomandata A/R e con preavviso di almeno 30 giorni.

7.4. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Al fine di realizzare compiutamente gli obiettivi e i compiti affidati all'Organismo di Vigilanza sono previsti specifici obblighi informativi da e verso l'Organismo stesso.

In particolare, l'Organismo riferisce all'Organo dirigente della Società non soltanto lo stato di fatto sull'attuazione del Modello ma anche gli esiti dell'attività di vigilanza tramite reporting diretto e/o riunioni (anche in video conferenza,) svolte con le seguenti modalità:

1. con cadenza almeno annuale, riferisce all'Organo dirigente e al Collegio sindacale attraverso una relazione scritta, nella quale siano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, con specifico approfondimento sulle criticità rilevate e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per assicurare l'implementazione operativa del Modello;
2. tempestivamente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti dell'Organo dirigente della Società.

Resta ferma la facoltà dell'Organo dirigente della Società ovvero del Collegio sindacale di convocare l'Organismo di Vigilanza in qualsiasi momento. Analogamente, e a sua volta, l'Organismo di vigilanza ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi sociali per questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza sarà documentata attraverso verbali e conservata agli atti dell'Organismo, nel rispetto del principio di riservatezza dei dati ed informazioni ivi contenuti, nonché delle disposizioni normative in tema di trattamento di dati personali.

La corretta attuazione del Modello di cui al D. Lgs. 231/2001 impone l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo dovranno essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza bilanci e budget, verbali dell'organo dirigente della società, contenziosi ed esposti, report del collegio sindacale, sanzioni e verifiche degli enti di controllo, elenco infortuni, sanzioni ai dipendenti, durc e visura camerale aggiornata, segnalazioni e reclami clienti, finanziamenti pubblici ricevuti, sponsorizzazioni, eventuali controlli pubblici subiti.

Per ogni flusso di informazione è individuato dall'Organismo di Vigilanza un responsabile nonché la frequenza con cui le relative informazioni dovranno essere trasmesse.

L'Organismo nell'esercizio della propria attività di verifica può richiedere:

- a. semestralmente un report di informativa periodica predisposto dal responsabile della Funzione societaria oggetto di controllo;
- b. ogni qualvolta ne abbia necessità, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, e formalmente richiesti al responsabile della Funzione coinvolta;
- c. occasionalmente, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché al rispetto delle previsioni del Decreto;

Per tale ragione è fatto preciso obbligo in capo ai Destinatari del presente Modello di riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare

violazione delle prescrizioni del Decreto e/o del Modello e/o del Codice Etico, nonché specifiche fattispecie di reato.

A questo scopo è istituito un canale di comunicazione dedicato per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza che consiste in un indirizzo di posta elettronica (organismo.vigilanza@euromecc.com) al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo. Tale modalità di trasmissione delle segnalazioni garantisce la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

In attuazione di quanto previsto dalla legge n. 179 del 2017 Euromecc S.r.l. Unipersonale a tutela di ogni Whistleblower (segnalante) non effettuerà azioni ritorsive (licenziamento, sanzioni disciplinari, demansionamento) o discriminerà in alcun modo in ambito lavorativo il personale della Società che abbia svolto, in buona fede, azioni mirate a riferire eventi o situazioni relative al rispetto del Codice Etico, del Modello, delle procedure aziendali o comunque delle normative di legge.

L'Organismo compirà tutte le necessarie indagini con riguardo ad ogni segnalazione pervenuta per verificare se essa integri o meno violazioni del Codice Etico e/o del Modello e per accertarne la fondatezza, potendo convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione. Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

Una volta accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo a seconda del ruolo aziendale dell'autore della violazione, riferirà all'apicale competente o all'Organo dirigente della Società, l'opportunità di avviare una procedura disciplinare o di assumere adeguate misure sanzionatorie nei confronti dell'autore stesso qualora la violazione sia posta in essere da un dipendente; in caso di violazioni accertate da parte di figure apicali della Società, ne darà immediata comunicazione all'Organo dirigente della Società il quale adotterà ogni conseguente provvedimento di carattere sanzionatorio; in caso di violazioni da parte di membri o dell'intero Organo dirigente della Società ne dà immediata comunicazione al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza custodirà in appositi archivi istituiti presso la Società stessa tutta la documentazione, ivi compresi i report previsti, inerenti le segnalazioni pervenute allo stesso e gli accertamenti compiuti nell'espletamento dei propri compiti istituzionali.

Devono, in ogni caso, essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza ogni notizia concernente:

- a. modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, nonché modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- b. segnalazione di infortuni gravi (infortunio con prognosi superiore ai 30 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società, o a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- c. ogni variazione nei ruoli e nelle responsabilità nell'ambito dei sistemi di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro e ambiente;
- d. provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, fatti

salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti ovvero ogni richiesta di assistenza legale inoltrata dai dirigenti e/o dai dipendenti riferita a tali procedimenti giudiziari;
e. esiti delle azioni disciplinari e non intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza in caso di accertata violazione del Modello nonché gli eventuali provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni ai quali provvedimenti l'organismo di Vigilanza potrà avanzare formale e circostanziata opposizione.

8. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.

8.1. SISTEMA SANZIONATORIO.

Al fine di rendere effettiva l'attuazione del Modello e, conseguentemente, di consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa occorre predisporre un adeguato e puntuale sistema sanzionatorio, da applicarsi, con diverse modalità, a tutti i livelli, ogni qual volta venga accertata una violazione alle disposizioni del Modello stesso.

Il concetto da cui partire per strutturare un efficace meccanismo sanzionatorio è quello di condotta rilevante che può essere definita come "ogni azione o comportamento, anche di carattere omissivo, posto in essere in violazione delle norme contenute nel presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o del Codice Etico".

La condotta sarà rilevante e, in quanto tale, comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari, prescindendo dal fatto che ci sia stata l'irrogazione di una condanna penale nei confronti del dipendente, del dirigente o del soggetto apicale o dall'instaurarsi di un procedimento penale o, finanche, dalla commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il sistema sanzionatorio e la sua concreta applicazione sono ispirati al principio di proporzionalità e gradualità ed in particolare nell'individuazione della sanzione correlata si terrà conto degli aspetti soggettivi e oggettivi della condotta rilevante.

In particolare, il profilo soggettivo assume rilievo con riguardo alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e a seconda che vi sia:

- a. commissione di più violazioni con la medesima condotta;
- b. recidiva del soggetto agente;
- c. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto agente;
- d. condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione della procedura.

Il profilo oggettivo, invece, rileva in termini differenti a seconda che si sia trattato di:

- a. violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- b. violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- c. violazioni del Modello che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

8.2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.

In caso di accertata violazione delle disposizioni del Modello, da parte di uno o più membri dell'Organo dirigente della Società, la quale sia diretta in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente il Collegio Sindacale, affinché si provveda ad assumere o promuovere tutte le iniziative ritenute più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale ivi compresa la facoltà di optare per l'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

Analogamente, in caso di accertata violazione da parte dell'intero Organo dirigente della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà immediatamente il Collegio Sindacale, per l'adozione delle conseguenti ed opportune iniziative.

8.3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI APICALI E DEI LAVORATORI SUBORDINATI CON QUALIFICA DIRIGENZIALE.

In caso di accertata violazione del modello da parte di un soggetto apicale o di un lavoratore subordinato con qualifica dirigenziale della Società, l'Organismo di Vigilanza trasmetterà all'Organo dirigente della Società una relazione contenente la descrizione della condotta constatata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, le generalità del soggetto responsabile della violazione e gli eventuali documenti comprovanti la violazione stessa.

A titolo meramente esemplificativo di seguito un elenco di condotte idonee a costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni:

- a. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali;
- b. ostacolo all'accesso alle informazioni e alla documentazione richieste dall'Organismo di Vigilanza ovvero violazione dell'obbligo di informativa all'eventuale Soggetto sovra ordinato;
- c. violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, salvo che nei casi di necessità ed urgenza previamente autorizzati;
- d. mancato rispetto dei principi e dei protocolli indicati nel Modello;
- e. se di competenza, mancata formazione e/o aggiornamento del personale operante nelle aree sensibili;
- f. violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui si sia avuta prova diretta e certa della violazione;
- g. mancata o non veritiera documentazione e/o conservazione tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

Sarà ritenuta, in ogni caso, violazione rilevante anche il mancato esercizio del potere di supervisione, controllo e vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali e sui dipendenti con qualifica dirigenziale e comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla gravità della violazione commessa e alla qualifica dell'apicale e del dirigente.

Una volta accertata la violazione si applicano le sanzioni previste dal vigente CCNL piccola e media industria metalmeccanica ed in base alla gravità della condotta verranno comminate le seguenti sanzioni:

1. se vi è stata violazione non grave di una o più procedure tali da aver determinato una modesta esposizione a rischio della Società, sarà comminato il richiamo formale scritto o la sanzione pecuniaria da uno a tre volte il corrispettivo mensile;
2. se vi è stata violazione di una o più procedure tale da aver determinato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio, sarà comminata la sanzione della revoca totale o parziale delle eventuali deleghe o procure oppure il licenziamento con preavviso;
3. se vi è stata una violazione tale da integrare un fatto di rilievo penale ovvero di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo neanche una provvisoria prosecuzione dello stesso, oppure da comportare la concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal Decreto e/o la commissione di uno dei reati presupposto sarà comminata la revoca dall'incarico o il licenziamento senza preavviso.

La procedura è regolata dalle disposizioni normative vigenti nonché dai contratti collettivi applicabili. Più nel dettaglio, dopo la ricezione della relazione da parte dell'Organismo di Vigilanza l'Organo dirigenziale della Società convoca il soggetto apicale o il dirigente a mezzo comunicazione scritta nella quale occorre indicare la condotta contestata e l'oggetto della violazione unitamente all'indicazione della data dell'audizione e dell'avviso all'interessato della facoltà di formulare, anticipatamente o in quella stessa sede, giustificazioni scritte o verbali, sui fatti contestati.

Valutate le giustificazioni prodotte e laddove le stesse non vengano ritenute valide, la Società potrà irrogare la sanzione la quale verrà comunicata per iscritto all'interessato nei sei giorni successivi alla presentazione delle giustificazioni.

L'Organo dirigenziale della Società informerà l'Organismo di Vigilanza sugli esiti delle verifiche effettuate, dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle sanzioni adottate in conseguenza delle segnalazioni fatte dallo stesso.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300 del 1970 e di cui al CCNL piccola e media industria metalmeccanica.

8.4. SISTEMA SANZIONATORIO PER I DIPENDENTI NON DIRIGENTI.

In caso di accertata violazione del Modello da parte di un dipendente della Società, l'Organismo di Vigilanza trasmetterà all'Organo dirigente della Società una relazione contenente la descrizione della condotta constatata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate, le generalità del soggetto responsabile della violazione e gli eventuali documenti comprovanti la violazione.

A titolo meramente esemplificativo di seguito un elenco di condotte idonee a costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni le quali integrano, altresì, violazioni disciplinari ex art. 2104 c.c. stante che la puntuale osservanza delle previsioni di cui al Codice Etico e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti i dipendenti alla stipula del contratto di lavoro:

a. violazione delle procedure interne, la quale di per sé sola integra una inosservanza degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale (ad esempio il Lavoratore ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte);

b. adozione, nell'espletamento delle attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violazione dei principi dello stesso, la quale di per sé sola integra una inosservanza degli ordini impartiti dalla Società (ad esempio il Lavoratore falsifichi e/o alteri documenti interni o esterni al fine di trarre vantaggio per sé o per la Società stessa).

Una volta accertata la violazione si applicano le sanzioni previste dal vigente CCNL piccola e media industria metalmeccanica in base al giudizio di gravità dell'infrazione e di adeguatezza della sanzione.

La procedura è regolata dalle disposizioni normative vigenti nonché dai contratti collettivi applicabili. Più nel dettaglio, dopo la ricezione della relazione da parte dell'Organismo di Vigilanza l'Organo dirigenziale della Società ovvero l'ufficio all'uopo preposto (ufficio risorse umane) trasmette al dipendente una contestazione scritta sui fatti addebitati contenente l'indicazione puntuale della condotta contestata e l'oggetto della violazione del Modello unitamente all'avviso all'interessato della facoltà di formulare giustificazioni scritte o verbali sui fatti contestati entro cinque giorni dalla ricezione della contestazione disciplinare, ovvero, altresì, di farsi assistere da un rappresentante sindacale.

Valutate le giustificazioni prodotte e laddove le stesse non vengano ritenute valide, la Società potrà irrogare la sanzione disciplinare la quale verrà comunicata per iscritto all'interessato nei sei giorni successivi alla presentazione delle giustificazioni.

L'Organo dirigenziale della Società ovvero l'ufficio preposto informerà l'Organismo di Vigilanza sugli esiti delle verifiche effettuate, dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle sanzioni adottate in conseguenza delle segnalazioni fatte dallo stesso.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300 del 1970 e di cui al CCNL piccola e media industria metalmeccanica.

9. ADOZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO.

In esecuzione di quanto espressamente previsto dal D. Lgs. 231/2001 spetta all'Organo dirigenziale della Società procedere all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante delibera da adottarsi con le modalità previste per la sua adozione dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

Analogamente, successivi aggiornamenti del Modello, intesi sia come integrazioni sia come modifiche volte a garantire l'adeguatezza e l'idoneità dello stesso verranno adottate dall'Organo dirigenziale della Società con le medesime modalità.

Rimane, invece, di esclusiva competenza dell'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità e/o opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello. In quest'ottica esso ha la responsabilità di formulare all'Organo dirigenziale della Società proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello suffragate da ricognizioni periodiche volte ad identificare eventuali necessari aggiornamenti della mappatura delle attività sensibili ovvero

da nuove e diverse interpretazioni della normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché delle Linee Guida eventualmente predisposte.

Resta, in ogni caso, fermo l'obbligo di aggiornamento tempestivo del Modello nel caso in cui si verificano:

1. modifiche normative;
2. variazioni ed elusioni dello stesso tali da averne dimostrato l'inefficacia o l'inadeguatezza;
3. significativi mutamenti dell'assetto interno alla Società.

I responsabili delle diverse Funzioni interessate segnalano, all'Organismo di Vigilanza, le modifiche delle procedure operative di loro competenza, che ritengono necessario siano adottate per l'efficace attuazione del Modello.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



**PARTE SPECIALE
SEZIONE A**

**REATI CONTRO LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE.**

Artt.24 e 25 DLgs. 231/2001

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

INDICE

INTRODUZIONE

1. FATTISPECIE DI REATO.

1.1. Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.).

1.2. Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.).

1.3. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).

1.4. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).

1.5. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.).

1.6. Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.).

1.7. Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.).

1.8. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater comma 2 c.p.).

1.9. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).

1.10. Istigazione alla corruzione (art. 322 comma 1 e 2 c.p.).

1.11. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

1.12. Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

1.13. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).

1.14. Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n.1 c.p.).

1.15. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

1.16. Frode informatica (art. 640 ter c.p.) se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per la gestione dei finanziamenti pubblici.

4.2.2. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi e consulenze.

4.2.3. Protocollo per la gestione dei flussi monetari e finanziari.

4.2.4. Protocollo per la gestione dei rapporti con i funzionari degli Enti Pubblici nonché degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione.

4.2.5. Protocollo per la gestione del personale.

4.2.6. Protocolli per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

4.2.7. Protocolli per la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

1. INTRODUZIONE.

L'obiettivo della presente Sezione A della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui Euromecc S.r.l. si è dotata è quello di far sì che tutti i Destinatari del Modello, siano essi interni o esterni alla Società, mantengano nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

La sezione fornisce regole di comportamento, direttive, e protocolli specifici che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di Euromecc sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ad esso spettanti.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) Frode informatica (art. 640-ter c.p.) Se commesso in danno dello Stato o Ente Pubb. o U.E.	Fino a 600 quote	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di contrattare con la P.A. (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio). - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelle eventualmente già concesse. - divieto di pubblicizzare beni e servizi.
Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)	Fino a 600 quote	<ul style="list-style-type: none"> - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi. - divieto di pubblicizzare beni o servizi.

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata sono risultati potenzialmente realizzabili, nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale, i seguenti reati:

1.1. Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano, di altri enti pubblici o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi di pubblico interesse cui erano destinate. Tenuto conto che il momento di consumazione del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

1.2. Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, per sé o per altri e senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, non rileva il corretto utilizzo delle erogazioni poiché il reato si concretizza nel momento stesso dell'ottenimento dei finanziamenti in modo indebito. Tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie dell'art. 640-bis c.p. quando la condotta non integri gli estremi più gravi della truffa ai danni dello Stato.

1.3. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).

Le successive ipotesi di reato, nonostante si tratti di reati propri, ossia di reati che possono essere commessi solo da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato Di Pubblico Servizio, rilevano per Euromecc S.r.l. in quanto, ai sensi dell'art. 321 c.p., le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità.

Per tale ragione appare utile ed opportuno descriverne le condotte.

1.4. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).

L'ipotesi di reato di cui si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa.

1.5. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.).

L'ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceva, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetti la promessa.

1.6. Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.).

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

1.7. Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di

corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse della Società, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

1.8. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater comma 2 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui a seguito di induzione, da parte di un pubblico ufficiale, a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, il soggetto indotto si determini a dare o a promettere il denaro o l'utilità indicata.

La norma prevede una circostanza aggravante nel caso in cui fatto il offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno o il profitto siano superiori a euro 100.000.

1.9. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).

Le disposizioni di cui articoli 318 e 319 c.p. si applicano anche nel caso in cui la condotta sia compiuta dall'incaricato di un pubblico servizio.

1.10. Istigazione alla corruzione (art. 322 comma 1 e 2 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai propri doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

1.11. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura, per qual che ci interessa, nel caso in cui le condotte di cui agli artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, e 320 c.p. riguardino o abbiano coinvolto:

- 1) membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) membri e addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) giudici, procuratore, procuratori aggiunti, funzionari e agenti della Corte penale internazionale, persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, membri ed addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;
- 5-ter) persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- 5-quater) membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e giudici e funzionari delle corti internazionali;

5-quinquies) persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

1.12. Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter c.p. e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis c.p., chiunque, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis c.p., indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis c.p., ovvero quale remunerazione in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La stessa pena si applica anche a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

1.13. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura allorquando si commetta frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali di un contratto concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, tale da far mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

1.14. Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n.1 c.p.).

La fattispecie di cui all'art. 640 c.p., la quale prevede il reato comune di truffa in cui il fatto si sostanzia nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un altro soggetto, inducendo taluno in errore mediante artifici o raggiri, assume rilievo, per quel che ci interessa, quando tale condotta è tenuta a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

1.15. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente, contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione Europea.

1.16. Frode informatica (art. 640 ter c.p.) se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Tale ipotesi di reato si configura quanto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni

o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, si procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Di seguito l'elenco dei reati che, invece, non sono stati ritenuti rilevanti nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale:

Peculato quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 314 comma 1 c.p.).

Trattandosi di un reato proprio non rileva in Euromecc S.r.l. Unipersonale

Peculato mediante profitto dell'errore altrui quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 316 c.p.).

Trattandosi di un reato proprio non rileva in Euromecc S.r.l. Unipersonale.

Concussione (art. 317 c.p.).

Trattandosi di un reato proprio non rileva in Euromecc S.r.l. Unipersonale.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater comma 1 c.p.).

Trattandosi di un reato proprio non rileva in Euromecc S.r.l. Unipersonale.

Abuso d'ufficio quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 323 c.p.).

Trattandosi di reato proprio non rileva in Euromecc S.r.l. Unipersonale.

Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986).

Il reato non rileva per Euromecc S.r.l. Unipersonale in quanto la condotta ha ad oggetto la frode su specifici fondi a cui Euromecc non fa accesso.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

1. Gestione dei rapporti intrattenuti con le Istituzioni Nazionali al fine della realizzazione di canali di comunicazione volti all'identificazione di nuove opportunità di business o di consolidamento del business esistente.

2. Negoziazione, stipula e gestione dei contratti con Enti Pubblici nazionali e internazionali, ottenuti tramite trattativa privata o partecipazione a procedure a evidenza pubblica per l'acquisizione di commesse con particolare riguardo alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici nella fase di predisposizione della documentazione di offerta, negoziazione del capitolato di gara o dei requisiti di partecipazione e successiva definizione e stipula del contratto.

3. Gestione dei rapporti intrattenuti con gli Enti Territoriali, quali Regioni, Provincie, Città metropolitane, Comuni, Procure e Prefetture territoriali, al fine della realizzazione di canali di comunicazione volti all'identificazione di nuove opportunità di business o di consolidamento del business esistente oltre che del mantenimento dei rapporti di buon vicinato ovvero ai fini della collaborazione volta alla sottoscrizione dei protocolli di legalità.

4. Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate e tutti gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti derivanti da eventuali segnalazioni ricevute dall'Agenzia delle Entrate

ovvero in conseguenza della trasmissione delle comunicazioni annuali o periodiche all'Anagrafica Tributaria.

5. Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari quali Tribunale, la CCIAA e l'Ufficio del Registro.

6. Gestione dei rapporti con l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, Ufficio Brevetti Europeo o European Patent Office per le attività di registrazione e rinnovo dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale registrati dalla Società.

7. Gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche preposte al rilascio delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento di eventi o manifestazioni organizzate dalla Società sul suolo pubblico.

8. Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti Pubblici in fase di verifica degli adempimenti doganali previsti nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione di materie prime, semilavorati e componenti, quali ad esempio (a) dichiarazione di trasporto (per il calcolo dei diritti doganali); (b) dichiarazione di origine (extra UE, Preferenziale UE, UE); (c) presentazione del certificato Generalised System of Preference – Form A, per le merci di provenienza da paesi in via di sviluppo; (d) presentazione dei documenti previsti ai fini del traffico di perfezionamento passivo (TPP); (e) Altre dichiarazioni relative al traffico doganale; (f) predisposizione della documentazione finalizzata ad ottenere l'autorizzazione alle operazioni di esportazione.

9. Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti Pubblici preposti al rilascio dei provvedimenti amministrativi necessari per l'avvio dei lavori di costruzione, ristrutturazione e manutenzione degli immobili con particolare riguardo alle seguenti fasi: a) denuncia di inizio attività e fine lavori, b) richiesta del Permesso di costruire, c) adempimenti in materia di sicurezza, salute, igiene sul lavoro e in ambito ambientale, d) richiesta Certificato di prevenzione incendi, denuncia impianti elettrici, scarichi idrici, e) richieste di Agibilità dei locali, cambio e/o manutenzione insegne, f) attività di collaudo degli impianti e degli immobili (ad esempio rilascio CPI, certificazione impianti di messa a terra), g) richieste di variazioni in corso d'opera o di destinazione d'uso.

10. Gestione dei rapporti con le autorità preposte al controllo in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, anche in sede di verifiche ispettive, con riferimento sia alle aree di stoccaggio e produzione sia agli uffici.

11. Gestione dei rapporti con i Funzionari pubblici in occasione degli adempimenti e di eventuali verifiche ispettive a fronte della produzione di rifiuti, inquinamento acustico, idrico e atmosferico e attività di bonifica del sottosuolo nonché al fine del mantenimento dell'Autorizzazione Unica Ambientale di stabilimento o dell'eventuale ottenimento e rinnovo dell'Autorizzazione Integrata Ambientale.

12. Gestione dei rapporti con Funzionari competenti in materia di lavoro, anche in occasione di verifiche o ispezioni, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento con riguardo: alla predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro, alla comunicazione presso l'INAIL degli elenchi del personale attivo, assunto e cessato, ai controlli e alle verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente in materia di lavoro, alla predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici in materia di lavoro, al rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate (quali ad esempio i tirocini formativi e di inserimento al lavoro), al ricorso agli ammortizzatori sociali.

13. Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici (ad esempio Centro per l'Impiego competente) nell'ambito dell'assolvimento all'obbligo di assunzione dei disabili: (a) stipula di una Convenzione Ordinaria o di Integrazione Lavorativa al fine di assolvere l'obbligo di assunzione dei disabili in maniera graduale e programmata; (b) presentazione del prospetto informativo riportante la situazione occupazionale dell'azienda, ai competenti uffici istituiti presso i Centri per l'Impiego di ciascuna provincia o Città Metropolitana.

14. Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali per il conseguimento di finanziamenti finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (quali ad esempio il Fondo Garanzia Giovani) o finalizzati a progetti di ricerca e sviluppo (quali ad esempio i Fondi universitari) con specifico riguardo alle attività svolte in fase di presentazione della richiesta, ottenimento dei fondi e successive verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo degli stessi.

15. Attività di selezione e assunzione del personale dipendente.

16. Attività di gestione di finanziamenti conseguiti con particolare attenzione alle verifiche in termini di: predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della documentazione di richiesta per la richiesta e il successivo ottenimento di un finanziamento pubblico, utilizzo del finanziamento in conformità a quanto previsto per la realizzazione del progetto, predisposizione e trasmissione all'Ente Pubblico finanziatore dei documenti di rendicontazione dei fondi ottenuti e verifica circa la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione

17. Attività di gestione dei flussi monetari e finanziari della Società.

18. Gestione dei rapporti con i subappaltatori, con gli affidatari e più in generale con i fornitori con particolare attenzione alla preventiva verifica circa la qualificazione ed affidabilità degli stessi.

19. Gestione dei rapporti con Enti Pubblici o con parti terze per la definizione di situazioni di natura precontenziosa o contenziosa intraprese nei confronti della Società o dalla Società nei confronti di essi.

20. Gestione dei rapporti con i soggetti indagati o imputati in un procedimento penale nel quale la Società sia parte in causa.

21. Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari in cui la Società sia a, qualunque titolo, coinvolta con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società dovranno agire, nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, coerentemente con i principi in esso contenuti.

Nel dettaglio, per quanto riguarda la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;

È fatto divieto:

- a) in via generale di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria o illecita;

- a) rappresentare informazioni o presentare dichiarazioni non veritiere, non complete o prive delle informazioni dovute ovvero eludere obblighi normativi o l'obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo per l'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura e ciò sia nella fase prodromica alla concessione del finanziamento, sia nella successiva fase istruttoria e di erogazione delle somme;
- b) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- c) omettere o non rispettare gli obblighi e le procedure di controllo previsti dalla Società in merito alla gestione dei flussi finanziari e ciò al fine di orientare in proprio favore la Pubblica Amministrazione nell'adozione delle decisioni in merito all'ottenimento di concessioni, licenze e autorizzazioni;
- d) promettere, offrire o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- e) accettare o effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità, i quali non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigente, a consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società;
- f) favorire, nell'ambito di qualunque processo aziendale, taluno dei dipendenti e/o dei collaboratori dietro specifica segnalazione dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- g) concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e, specificatamente, a favore di, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini o soggetti da questi segnalati;
- h) distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore ed in conformità agli usi, e tali da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. Ogni richiesta esplicita o implicita di benefici proveniente da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio deve essere respinta ed immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico;
- i) ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa.

3.1. Deleghe e procure.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché con le autorità giudiziarie sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano di seguito le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto, consentono alla società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente sezione.

Per garantire una corretta gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale Sezione A occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure interne.

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La "tracciabilità" esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La "documentabilità" è pretesa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l'attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant'è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. Protocollo per la gestione dei finanziamenti pubblici.

1. Deve essere disposta e rispettata la netta segregazione dei compiti tra chi effettua la ricerca del finanziamento da parte di Ente Pubblico, chi ne autorizza la pratica di ottenimento e chi effettua la verifica finale del progetto e la conformità con gli obiettivi dichiarati e con le previsioni di legge. È obbligatorio che la documentazione necessaria per la richiesta di finanziamenti pubblici sia sottoscritta solamente da soggetti dotati di idonea procura al riguardo.

2. Deve essere, inoltre, garantita una descrizione dettagliata delle modalità di verifica preliminare del progetto per il quale viene chiesto il finanziamento pubblico con particolare attenzione alla verifica preliminare dell'effettività del progetto e della necessità della realizzazione dell'investimento in rapporto con l'attività svolta.

3. Devono essere previamente verificati le caratteristiche ed i requisiti previsti dalla legge che disciplina il finanziamento e la loro corrispondenza con le condizioni reali della Società.

4.2.2. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi e consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l'acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.

2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s'intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell'entità dell'operazione, verificare l'affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.

3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.

2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.

3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.

4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.

5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.

6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.

7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.

8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.

9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.

10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei "tax heaven" e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.

12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei

soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.

13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.4. Protocollo per la gestione dei rapporti con i funzionari degli Enti Pubblici nonché degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione.

1. Tutte le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dall'Organo dirigente della Società ovvero da soggetti da questi appositamente delegati nel rispetto delle attività di competenza, delle procure e delle procedure aziendali.

2. Gli incontri con i Soggetti Pubblici devono essere presenziati da due rappresentanti aziendali e, di detti incontri, deve essere redatta e conservata (unitamente alla documentazione afferente) traccia nell'archivio della Società.

3. Ogni responsabile di settore deve provvedere alla conservazione ed archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività.

4. Deve essere effettuata una dettagliata ricognizione del sistema informatico aziendale con particolare riguardo all'individuazione dei soggetti che hanno la libera disponibilità dei mezzi informatici, dei soggetti abilitati ad avere contatti con l'esterno in forma telematica ed a trasmettere dati e dei soggetti abilitati alla firma digitale.

5. Devono essere descritte e potenziate le modalità di accesso e protezione dei dati informatici nonché le modalità di intervento e controllo degli accessi non autorizzati al sistema informatico della Società.

4.2.5. Protocollo per la gestione del personale.

1. In fase di selezione del personale devono essere utilizzati criteri di valutazione dei candidati obiettivi e trasparenti avendo cura di osservare scrupolosamente le procedure prescritte per l'assunzione di lavoratori stranieri.

2. L'esito dei colloqui di selezione deve essere formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e documentato attraverso apposite schede di colloquio.

3. Le lettere di assunzione devono essere firmate da soggetti dotati di idonei poteri, devono contenere l'informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società e devono essere corredate del Modello Organizzativo e del Codice Etico, anche attraverso la precisa indicazione del link sul quale reperire tutta la documentazione afferente.

4. Tutto il personale aziendale deve essere assunto nel massimo rispetto ed in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili oltre che nell'osservanza delle procedure prescritte per i lavoratori stranieri.

5. Verificare, sia preventivamente che in costanza di rapporto di lavoro, che i lavoratori stranieri dispongano di un permesso di soggiorno regolare avendo cura di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'ipotesi in cui si abbia conoscenza del mancato rinnovo o dell'avvenuta scadenza o revoca o ancora annullamento dello stesso.

6. I premi ai dipendenti sono riconosciuti, in conformità con la politica aziendale, attraverso l'applicazione di criteri oggettivi, definiti, formalizzati e solo previa autorizzazione da parte dell'Organo dirigente della Società.

7. Tutte le richieste di trasferta, relative al personale dipendente di ogni livello devono essere effettuate in conformità con la politica aziendale sulle trasferte e mediante transazioni tracciate e sempre consultabili dall'Amministrazione.

8. Il rimborso delle spese sostenute dal personale deve essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa e solo dopo adeguata verifica circa la inerenza e coerenza degli stessi. In caso di buon esito di tali verifiche si procederà alla liquidazione del rimborso solo a seguito di autorizzazione da parte dei soggetti dotati di idonei poteri.

4.2.6. Protocolli per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

1. Deve essere preventivamente ed annualmente approvato un limite di budget con l'indicazione delle tipologie di attività che con esso è possibile finanziare.

2. Le sponsorizzazioni e le donazioni devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di budget e delle procedure aziendali e delle stesse deve essere mantenuta adeguata tracciabilità specie con riguardo alla destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi le donazioni e sponsorizzazioni.

3. Le donazioni, le sponsorizzazioni e gli atti di liberalità in genere devono essere previamente valutati ed autorizzati dai soggetti dotati di idonei poteri e successivamente devono essere regolamentati da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure in tal senso.

4.2.7. Protocolli per la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

1. La politica aziendale ha definito la disciplina per la corretta gestione delle attività da svolgere in occasione di procedimenti giudiziari garantendo la separazione delle funzioni tra chi è addetto alla ricezione delle contestazioni, chi verifica la fondatezza dell'oggetto del contendere, chi gestisce il contenzioso in fase stragiudiziale e chi lo gestisce in fase giudiziale.

2. Disciplinare in maniera puntuale i termini e le modalità per la trasmissione degli atti di contestazioni al soggetto competente, unitamente a una relazione illustrativa delle relative circostanze di fatto.

3. Predisporre report periodici verso l'Organo dirigente della Società sullo stato della controversia e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale e/o giudiziale della stessa.

4. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività svolte in occasione di procedimenti giudiziari o stragiudiziali in modo da garantirne la tracciabilità e la verificabilità ex post.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI"

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



PARTE SPECIALE SEZIONE B

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Art. 24 bis D. Lgs. 231/2001

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

INDICE

INTRODUZIONE

1. FATTISPECIE DI REATO.

- 1.1. Falsità riguardanti un documento informatico (art. 491 bis c.p.)**
- 1.2. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)**
- 1.3. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)**
- 1.4. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)**
- 1.5. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)**
- 1.6. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)**
- 1.7. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)**
- 1.8. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.).**
- 1.9. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)**
- 1.10. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)**

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

- 3.1. Deleghe e procure.**

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

- 4.2.1. Protocollo per la gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.**

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

1. INTRODUZIONE.

L'obiettivo della presente Sezione B della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui Euromecc S.r.l. si è dotata è quello di far sì che tutti i Destinatari del Modello, siano essi interni o esterni alla Società, mantengano nei settori coinvolti dal trattamento dei dati e più in generale nel settore informatico comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

La sezione fornisce regole di comportamento, direttive, e protocolli specifici che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di Euromecc sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ad esso spettanti.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
-Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) -Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) -Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) -Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) -Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) -Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) -Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies,	Fino a 500 quote	- interdizione dall'esercizio dell'attività. - sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni, o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito. - divieto di pubblicizzare beni e servizi.
-Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) -Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)	Fino a 300 quote	- sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito. - divieto di pubblicizzare beni e servizi.
Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis c.p.)	Fino a 400 quote	- divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse. - divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati:

1.1. Falsità riguardanti un documento informatico (art. 491 bis c.p.).

La norma stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti, tra i quali rientrano sia le falsità ideologiche che le falsità materiali, sia in atti pubblici che in atti privati, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo, bensì un documento informatico.

Per documento informatico deve intendersi la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

1.2. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.).

Tale ipotesi di reato si realizza quando un soggetto abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto ad escluderlo.

L'accesso è abusivo poiché effettuato contro la volontà del titolare del sistema, la quale può essere implicitamente manifestata tramite la predisposizione di protezioni che inibiscano a terzi l'accesso al sistema stesso.

Risponde del delitto di accesso abusivo a sistema informatico anche il soggetto che, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema oppure il soggetto che abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

1.3. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.).

Tale ipotesi di reato si realizza quando un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Questo delitto si integra sia nel caso in cui il soggetto che sia in possesso legittimamente dei dispositivi di cui sopra li comunichi senza autorizzazione a terzi soggetti, sia nel caso in cui tale soggetto si procuri illecitamente uno di tali dispositivi. La condotta è abusiva nel caso in cui i codici di accesso siano ottenuti a seguito della violazione di una norma, ovvero di una clausola contrattuale, che vieti detta condotta.

L'art. 615 quater, inoltre, punisce chi rilascia istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza.

1.4. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.).

Tale ipotesi di reato si realizza qualora qualcuno, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

1.5. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.).

Tale ipotesi di reato si integra qualora un soggetto fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedisce o interrompe tali comunicazioni, nonché nel caso in cui un soggetto riveli, parzialmente o integralmente, il contenuto delle comunicazioni al pubblico mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico.

1.6. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.).

Tale ipotesi di reato si realizza qualora un soggetto, fuori dei casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi

1.7. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.).

Tale fattispecie di reato si realizza quando un soggetto distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

1.8. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.).

Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui taluno commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

1.9. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.).

Questo reato si realizza quando un soggetto mediante le condotte di cui all'art. 635 bis ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Si tenga conto che qualora l'alterazione dei dati, delle informazioni o dei programmi renda inservibile o ostacoli gravemente il funzionamento del sistema si integrerà il delitto di danneggiamento di sistemi informatici e non quello di danneggiamento dei dati previsto dall'art. 635 bis.

Il reato si integra in caso di danneggiamento o cancellazione dei dati o dei programmi contenuti nel sistema, effettuati direttamente o indirettamente.

1.10. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.).

Tale ipotesi di reato si realizza se il fatto di cui all'articolo 635 quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

La pena è aumentata se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile.

Di seguito l'elenco dei reati che, invece, non rilevano nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale:

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)

Reato proprio che non rileva in Euromecc S.r.l. Unipersonale in quanto la stessa non presta servizi di certificazione di firma digitale.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti informatici e del trattamento illecito di dati, sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita:

1. Accesso a sistemi informatici aziendali e/o di terze parti, che contengono dati relativi al portafoglio clienti, al portafoglio commesse, all'attività di marketing, a brevetti, a disegni, ad informazioni bancarie, credenziali per l'attivazione o l'accesso a servizi, dati di fatturazione o di credito o relativi a pagamenti, dati riservati di enti pubblici.
2. Acquisizione, detenzione e gestione abusiva da parte sia di soggetti aziendali che di amministratori di sistema di credenziali di accesso (password) a sistemi aziendali o di concorrenti o di terze parti in generale.
3. Gestione di dispositivi e programmi, da parte sia di soggetti aziendali che di amministratori di sistema con modalità tali da consentire di intercettare informazioni rilevanti o impedire comunicazioni o danneggiare un sistema informatico o telematico ovvero le informazioni, dati e programmi informatici utilizzati da soggetti concorrenti o in ogni caso da soggetti terzi.
4. Falsificazione di documenti informatici che possano avere rilievo probatorio quali a titolo esemplificativo attestazioni elettroniche di qualifiche o requisiti della Società o rendicontazioni in formato elettronico di attività svolte dalla Società.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società che siano stati, a qualunque titolo, incaricati o designati alla gestione, manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni e delle reti di telecomunicazione, ovvero tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informatico aziendale dovranno agire, coerentemente con i principi in esso contenuti.

Nel dettaglio, per quanto riguarda la prevenzione dei delitti informatici e del trattamento illecito di dati, Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;

È fatto divieto di:

- a) tenere qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali o dei terzi, con particolare attenzione alla custodia dei propri sistemi informatici i quali vanno bloccati ogni qual volta ci si allontani dalla postazione di lavoro e ovvero spenti, unitamente alle periferiche collegate al termine di ogni turno di lavoro;
- b) tenere qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o si soggetti terzi;
- c) comunicare a terzi i propri codici identificativi assegnati i quali vanno, invece, accuratamente custoditi dal titolare;
- d) installare qualsiasi programma informatico senza la previa comunicazione all'ufficio aziendale preposto alla sicurezza informatica;
- e) utilizzare, nell'ambito dell'attività lavorativa, connessioni alternative a quelle fornite dalla Società;

3.1. Deleghe e procure.

Tutte le attività inerenti il trattamento dei dati e più in generale l'ambito informatico sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano di seguito le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto, consentono alla società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente sezione.

Per garantire una corretta gestione delle procedure inerenti il trattamento dei dati ovvero tutti i processi informatici e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale Sezione B occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure interne.

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La "tracciabilità" esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La "documentabilità" è pretesa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l'attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant'è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. Protocollo per la gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

1. Verificare che il tutto il personale che acceda al sistema informatico aziendale possa farlo solo attraverso il proprio profilo identificativo ossia attraverso user assegnato e password strutturata sulla base di parametri che gli conferiscano un adeguato livello di complessità.
2. Definire i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente nonché le procedure formali per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate di ex dipendenti.
3. Definire le regole per la navigazione in Internet e per l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo con assoluto divieto di scarico e di installazione di software nelle strutture informative aziendali senza la preventiva comunicazione all'ufficio aziendale preposto alla sicurezza informatica e con assoluto divieto di connessione a determinati siti segnalati.
4. Definire le regole di utilizzo della posta elettronica, con assoluto divieto di utilizzo della stessa per finalità estranee alle esigenze di lavoro.
5. Definire i meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti quali ad esempio accessi anomali con particolare riguardo ad ogni evento, compiuto dagli utenti, che abbia comportato modifiche ai dati ed ai sistemi.
6. Definire una politica aziendale che regoli, in via generale, l'utilizzo di tutti gli strumenti tecnologici messi a disposizione del personale da parte della Società, quali computer, smartphone, tablet ecc. affinché l'utilizzo stesso venga effettuato esclusivamente per esigenze di lavoro e soprattutto con modalità conformi ai dettami di legge.
7. Definire una politica aziendale sui server la quale disciplini gli accessi fisici alle sale server aziendali, l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, la periodicità di aggiornamento dei server e dei laptop aziendali, che gli stessi siano protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione e che i dispositivi telematici di instradamento siano collocati in aree dedicate e protetti da possibili accessi da parte di personale non autorizzato.
8. Prevedere che gli amministratori di sistema siano muniti di proprie credenziali di autenticazione e che gli accessi sugli applicativi aziendali siano adeguatamente tracciati.
9. Definire una politica aziendale in tema di sicurezza dei sistemi informatici e telematici tale da garantire che la rete di trasmissione dei dati aziendali sia sempre protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy) e definire procedure operative e periodicità di controllo per l'individuazione, prevenzione e ripristino del sistema eventualmente colpito da software dannosi.
10. Prevedere soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata.
11. Definire una politica aziendale che disciplini i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori della Società.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



**PARTE SPECIALE
SEZIONE C**

**DELITTI DI CRIMINALITA'
ORGANIZZATA**

Art. 24 ter D. Lgs. 231/2001

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

INDICE

INTRODUZIONE

1. FATTISPECIE DI REATO.

1.1. Associazione per delinquere (art. 416 commi da 1 a 5 c.p.).

1.2. Associazione per delinquere (art. 416 comma 6 c.p.).

1.3. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 d. lgs. 268/1998).

1.4. Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.).

1.5. Provvedimenti urgenti in tema di lotta alla criminalità organizzata e di trasparenza e buon andamento dell'attività amministrativa (art. 416 bis c.p. in combinato disposto con l'art. 7 del D.L. n. 152 del 1991).

1.6. Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.).

1.7. Termini di durata massima delle indagini preliminari (art. 407 comma 2 lettera a) numero 5) c.p.p.).

1.8. Favoreggiamento personale a carattere transnazionale (art. 378 c.p. in combinato disposto con l'art. 10 legge n. 146 del 2006).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per la gestione dei flussi monetari e finanziari.

4.2.2. Protocollo per la gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti pubblici preposti alla verifica dell'osservanza della normativa in materia di immigrazione.

4.2.3. Protocollo per la gestione dell'attività di acquisto di beni, servizi e consulenze.

4.2.4. Protocollo per la scelta dei partner commerciali.

4.2.5. Protocollo per la gestione dei rifiuti.

4.2.6. Protocollo per la gestione del personale.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

1. INTRODUZIONE.

L'obiettivo della presente Sezione C della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui Euromecc S.r.l. si è dotata è quello di far sì che tutti i Destinatari del Modello, siano essi interni o esterni alla Società mantengano, nei settori potenzialmente coinvolti nella commissione di reati di criminalità organizzata, comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

La sezione fornisce regole di comportamento, direttive, e protocolli specifici che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di Euromecc sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ad esso spettanti.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
Associazione per delinquere diretta alla commissione di delitti contro la libertà individuale e in materia di immigrazione clandestina (art. 416, co. 6, c.p.) Associazioni di tipo mafioso, anche straniere (art. 416-bis c.p.) Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) Altri delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. o al fine di agevolare associazioni di tipo mafioso Associazione a delinquere finalizzata al traffico d'organi (601- bis c.p.) Rientra nell'art. 416 bis n. 6 ha senso citarlo se citate anche gli altri articoli 600, 601, 602 e art. 12, co. 3 bis T.U. immigrazione	Fino a 1000 quote	Per almeno 1 anno: - interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato-presupposto) - sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito - divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelle eventualmente già concesse
Associazione per delinquere (art. 416, co. 1-5, c.p.) Delitti in materia di armi (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5, c.p.p.)	Fino a 800 quote	- divieto di pubblicizzare beni e servizi
Favoreggiamento personale a carattere transnazionale (art. 378 c.p. in combinato disposto con l'art. 10 legge n. 146 del 2006).	Fino a 500 quote	NO

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati:

1.1. Associazione per delinquere (art. 416 commi da 1 a 5 c.p.).

Con riferimento alle fattispecie di reati sopra considerata, la sanzione penale è ricollegata al solo fatto della promozione, costituzione, partecipazione ad una associazione criminosa formata da tre o più persone, indipendentemente dall'effettiva commissione (e distinta punizione) del reato che costituisce il fine dell'associazione. Ciò significa che la sola cosciente partecipazione ad una associazione criminosa da parte di un esponente o di un dipendente della società potrebbe determinare la responsabilità amministrativa della società stessa, sempre che la partecipazione o il concorso all'associazione risultasse strumentale al perseguimento anche dell'interesse o del vantaggio della Società medesima.

È, tuttavia, richiesto che il vincolo associativo si espliciti attraverso un minimo di organizzazione a carattere stabile nel tempo e la condivisione di un programma di realizzazione di una serie indeterminata di delitti. Non basta pertanto l'occasionale accordo per la commissione di uno o più delitti determinati.

L'art. 10 della legge n. 146 del 2006 la quale ratifica la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale dispone che la responsabilità amministrativa dipendente da reato degli Enti opera anche quando le condotte di cui all'art. 416 c.p. abbiano carattere transnazionale, specificando che tale condizione si realizza nell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un gruppo criminale organizzato: a) in più di uno Stato; b) in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

1.2. Associazione per delinquere (art. 416 comma 6 c.p.).

Più nel dettaglio al comma 6 è punita l'associazione a delinquere diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601, 601-bis e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis, comma 1, della legge 1° aprile 1999, n. 91.

1.3. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 d. lgs. 268/1998).

È punito, fatto salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni Testo Unico sull'immigrazione, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

Non costituiscono reato le attività di soccorso e assistenza umanitaria prestate in Italia nei confronti degli stranieri in condizioni di bisogno comunque presenti nel territorio dello Stato.

1.4. Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura per il solo fatto di far parte di un'associazione di tipo mafioso.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo

di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

L'art. 10 della legge n. 146 del 2006 la quale ratifica la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale dispone che la responsabilità amministrativa dipendente da reato degli Enti opera anche quando le condotte di cui all'art. 416 bis c.p. abbiano carattere transnazionale, specificando che tale condizione si realizza nell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un gruppo criminale organizzato: a) in più di uno Stato; b) in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

1.5. Provvedimenti urgenti in tema di lotta alla criminalità organizzata e di trasparenza e buon andamento dell'attività amministrativa (art. 416 bis c.p. in combinato disposto con l'art. 7 del D.L. n. 152 del 1991).

Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste nello stesso articolo.

1.6. Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno accetta la promessa di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità.

Alla stessa pena soggiace anche chi promette di procurare voti con le modalità di cui sopra.

1.7. Termini di durata massima delle indagini preliminari (art. 407 comma 2 lettera a) numero 5) c.p.p.).

Il delitto si realizza nel caso 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 o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2, terzo comma, della legge 18 aprile 1975, n. 110.

1.8. Favoreggiamento personale a carattere transnazionale (art. 378 c.p. in combinato disposto con l'art. 10 legge n. 146 del 2006).

L'art. 10 della legge n. 146 del 2006, la quale ratifica la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, dispone che la responsabilità amministrativa dipendente da reato degli Enti operi anche quando le condotte di cui all'art. 378 c.p. abbiano carattere transnazionale, specificando che tale condizione si realizza nell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un gruppo criminale organizzato: a) in più di uno Stato; b) in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

L'art. 378 c.p. dispone che il reato di favoreggiamento personale si integri nel caso in cui chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei

casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti.

Di seguito l'elenco dei reati che, invece, non rilevano nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale:

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)

Dall'analisi dei rischi effettuata è possibile escludere che, per le attività svolte da Euromecc possano verificarsi condotte riconducibili a tale ipotesi di reato specie nella finalità propria del reato ossia lo scopo di rapina o estorsione.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309 del 1990).

Dall'analisi dei rischi effettuata è possibile escludere che, per le attività svolte da Euromecc possano verificarsi condotte riconducibili a tale ipotesi di reato avente ad oggetto la vendita, il trasporto, l'acquisto o la detenzione di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater d.P.R. 43/1973).

Dall'analisi dei rischi effettuata è possibile escludere che, per le attività svolte da Euromecc possano verificarsi condotte riconducibili a tale ipotesi di reato avente ad oggetto la vendita, il trasporto, l'acquisto o la detenzione di tabacchi di contrabbando.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di criminalità organizzata, sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita:

1. Attività di gestione dei flussi monetari e finanziari della Società nonché della contabilità generale.
2. Gestione delle operazioni di movimentazione dei conti correnti bancari della Società.
3. Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento di rifiuti, specie di natura speciale generati in ogni settore aziendale.
4. Gestione dell'attività di intermediazione, specie tramite l'affidamento a società terze per la raccolta, trasporto, recupero, smaltimento di rifiuti, specie di natura speciale, generati in ogni settore aziendale.
5. Gestione degli smaltimenti di acque reflue industriali derivanti dall'attività produttiva.
6. Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici degli Enti competenti al rilascio di permessi e visti necessari per l'ingresso in Italia ovvero per l'ingresso in altro Stato di cui il soggetto non sia cittadino, ivi compresa l'attività di predisposizione di lettere di invito per attività lavorativa presso le sedi della Società.
7. Attività di selezione e assunzione del personale dipendente.
8. Selezione dei fornitori di beni e servizi nonché dei partner commerciali e/o finanziari.
9. Gestione dei rapporti con gli intermediari finanziari indicati dai clienti in fase di gestione dell'incasso dei corrispettivi derivanti dalla vendita.
10. Gestione degli acquisti, con particolare riferimento al ricevimento di beni, all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e alla successiva attività di autorizzazione al pagamento degli stessi

con particolare attenzione agli acquisti di natura immateriale quali consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni ecc. ecc.

11. Negoziazione, stipula e gestione dei contratti infragruppo di acquisto e/o di vendita, ovvero degli investimenti infragruppo.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società che siano stati, a qualunque titolo, incaricati o designati alla gestione di tutte le attività individuate come potenzialmente a rischio commissione dei reati di criminalità organizzata dovranno agire, coerentemente con i principi in esso contenuti.

Nel dettaglio, per quanto riguarda la prevenzione dei delitti di criminalità organizzata, Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) monitorare e tracciare costantemente i flussi finanziari della Società sia in entrata che in uscita;
- d) utilizzare esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi anche da parte dei partner commerciali;
- e) documentare e registrare in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile, tutte le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie le quali devono, in ogni caso, avere una causale espressa;
- f) impegnare il fornitore a produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal decreto 231, con particolare riferimento a quelli di cui all'art. 24-ter;
- g) introdurre, ai fini di una corretta selezione dei partner commerciali, meccanismi di qualificazione etica delle imprese, previsti dalla legge o da sistemi di autoregolamentazione, quali ad esempio il possesso del rating di legalità; l'iscrizione nelle white list prefettizie o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno;
- h) nei contratti con i fornitori inserire una clausola risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice, destinataria di una certificazione antimafia regolare, risulti destinataria di una sopraggiunta comunicazione ovvero informazione antimafia interdittiva, nonché per l'ipotesi di mancato rispetto della normativa vigente ovvero dell'obbligo di denunciare i reati subito direttamente o dai propri familiari e/o collaboratori;
- i) procedere ad una rotazione periodica del personale addetto alle aree e funzioni a maggiore rischio di reato;
- l) verificare preventivamente l'inesistenza di vincoli di parentela o affinità tra gli esponenti della società nominati negli organi sociali e gli esponenti della pubblica amministrazione locale e/o fornitori, clienti o terzi contraenti della società medesima;

- m) aderire a Protocolli di legalità stipulati dalle associazioni di imprese e/o di categoria con il Ministero dell'Interno ovvero con le Prefetture territorialmente competenti e rispetto degli impegni conseguenti.
- n) siglare Protocolli di legalità con il Ministero dell'Interno o la locale Prefettura per lo svolgimento di verifiche antimafia su potenziali risorse da assumere e/o partner commerciali;
- o) accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti attraverso l'acquisizione e la verifica della validità e della corretta pertinenza delle comunicazioni e autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti;
- p) inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, le certificazioni e le autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- q) aggiornare periodicamente l'archivio delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni acquisite dai fornitori terzi e segnalare tempestivamente alla funzione preposta ogni variazione riscontrata.
- r) porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti attraverso la falsificazione o l'alterazione delle comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione competente;
- s) effettuare attività connesse alla gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- t) segnalare ai soggetti competenti la mancata restituzione da parte del destinatario dei rifiuti, della copia del formulario di identificazione rifiuti debitamente firmata.

3.1. Deleghe e procure.

Tutte le attività inerenti i settori potenzialmente a rischio commissione di reati di criminalità organizzata sono gestite esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano di seguito le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto,

consentono alla società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente sezione.

Per garantire una corretta gestione dei rapporti coinvolti nella possibile commissione di reati di criminalità organizzata e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale Sezione C occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure interne.

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. “segregazione delle funzioni”, nella c.d. “tracciabilità” e nella c.d. “documentabilità”.

La “segregazione delle funzioni”, ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all’interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l’attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant’è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l’applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società nello svolgimento delle attività ritenute sensibili per la commissione di reati di criminalità organizzata dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti e più nel dettaglio nel rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati e ciò al fine di integrare il principio per il quale è fatto divieto di associarsi in qualsiasi forma per perseguire finalità non consentite dalla legge.

4.2.1. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L’Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all’entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all’autorizzazione delle spese.

2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l’ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.

3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.
4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.
5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.
6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.
8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.
9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.
10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.
11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei "tax heaven" e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.
12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.
13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.
14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.2. Protocollo per la gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti pubblici preposti alla verifica dell'osservanza della normativa in materia di immigrazione.

1. L'Ufficio Risorse Umane deve mantenere adeguata traccia delle motivazioni sottese alla decisione di consentire e/o richiedere l'ingresso di una persona straniera nel territorio italiano ovvero l'ingresso in altro Stato di cui il soggetto non sia cittadino, monitorando ed annotando, altresì, la data di ingresso nel territorio italiano nonché quella di uscita dallo stesso, ove prevista.

2. Le lettere d'invito devono essere firmate da soggetti dotati di idonei poteri.

4.2.3. Protocollo per la gestione dell'attività di acquisto di beni, servizi e consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l'acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.

2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s'intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell'entità dell'operazione, verificare l'affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriba il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.

3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.4. Protocollo per la scelta dei partner commerciali.

1. La Società ha definito una, per politica aziendale, la disciplina della formalizzazione della procedura da seguire per la stipula di contratti con altre imprese per la realizzazione di investimenti.
2. La selezione dei Partner aziendali deve essere effettuata esclusivamente sulla base di meccanismi di qualificazione etica delle imprese come ad esempio il possesso del rating di legalità, l'iscrizione nella White List prefettizia o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno avendo cura, altresì, per quanto riguarda in particolare la prevenzione dei reati di contrabbando, di scegliere spedizionieri e trasportatori affidabili.
3. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice risulti indagata per i reati previsti nella presente sezione del Modello di Organizzazione di Euromecc.
4. L'anagrafica dei Fornitori deve essere periodicamente aggiornata e gestita nel rispetto della segregazione dei compiti al fine di verificare la correttezza dei dati inseriti.
5. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola che introduca l'obbligo per il Fornitore stesso di produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal Decreto 231.

4.2.5. Protocollo per la gestione dei rifiuti.

1. Individuare le caratteristiche dei rifiuti prodotti dalla Società, distinguendo, eventualmente, i rifiuti pericolosi da quelli non pericolosi in modo da provvedere allo smaltimento in conformità ai relativi adempimenti di legge.
2. Tenere dei Registri appositi di carico e scarico dei rifiuti sia in fase di produzione che di movimentazione avendo cura di gestire eventuali depositi temporanei dei rifiuti nel rispetto della legge vigente.
3. Verificare costantemente la normativa in materia di rifiuti onde valutare la necessità di eventuale autorizzazione nella gestione di raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti ed in caso affermativo attivare immediatamente la procedura per l'ottenimento.
4. Verificare, sia prima dell'instaurazione e sia durante lo svolgimento di un rapporto contrattuale, che i Fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti abbiano le autorizzazioni richieste dalla legge in materia ambientale ed anzi prevedere delle clausole apposite di risoluzione del rapporto con i Fornitori in caso di riscontro di inaffidabilità degli stessi per omessa segnalazione di variazioni rilevanti come il mancato rinnovo delle autorizzazioni o similari.
5. Verificare costantemente che la gestione dei rifiuti avvenga con la massima diligenza impedendo che possano essere abbandonati o depositati in modo incontrollato o che vengano immessi, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee o, ancora, che possano essere miscelati rifiuti pericolosi con altri non pericolosi.
6. Tenere dei Registri appositi per la gestione dei rifiuti collaborando a renderli accessibili ai soggetti eventualmente incaricati di controllo.
7. Tutte le operazioni inerenti al recupero e/o lo smaltimento dei rifiuti raccolti devono essere effettuate in conformità con la normativa vigente e in linea con la periodicità indicata e/o con il raggiungimento dei limiti quantitativi previsti.

4.2.6. Protocollo per la gestione del personale.

1. In fase di selezione del personale devono essere utilizzati criteri di valutazione dei candidati obiettivi e trasparenti avendo cura di osservare scrupolosamente le procedure prescritte per l'assunzione di lavoratori stranieri.
2. L'esito dei colloqui di selezione deve essere formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e documentato attraverso apposite schede di colloquio.
3. Le lettere di assunzione devono essere firmate da soggetti dotati di idonei poteri, devono contenere l'informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società e devono essere corredate del Modello Organizzativo e del Codice Etico, anche attraverso la precisa indicazione del link sul quale reperire tutta la documentazione afferente.
4. Tutto il personale aziendale deve essere assunto nel massimo rispetto ed in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili oltre che nell'osservanza delle procedure prescritte per i lavoratori stranieri.
5. Verificare, sia preventivamente che in costanza di rapporto di lavoro, che i lavoratori stranieri dispongano di un permesso di soggiorno regolare avendo cura di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'ipotesi in cui si abbia conoscenza del mancato rinnovo o dell'avvenuta scadenza o revoca o ancora annullamento dello stesso.
6. I premi ai dipendenti sono riconosciuti, in conformità con la politica aziendale, attraverso l'applicazione di criteri oggettivi, definiti, formalizzati e solo previa autorizzazione da parte dell'Organo dirigente della Società.
7. Tutte le richieste di trasferta, relative al personale dipendente di ogni livello devono essere effettuate in conformità con la politica aziendale sulle trasferte e mediante transazioni tracciate e sempre consultabili dall'Amministrazione.
8. Il rimborso delle spese sostenute dal personale deve essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa e solo dopo adeguata verifica circa la inerenza e coerenza degli stessi. In caso di buon esito di tali verifiche si procederà alla liquidazione del rimborso solo a seguito di autorizzazione da parte dei soggetti dotati di idonei poteri.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;

4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE



PARTE SPECIALE SEZIONE D

REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

Art.25-bis.1 DLgs. 231/2001

REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

INDICE

INTRODUZIONE.

1. FATTISPECIE DI REATO

1.1 Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni industriali (art.473 c.p.).

1.2 Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 531 c.p.).

1.3 Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).

1.4 Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).

1.5 Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).

1.6 Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art.513-bis c.p.).

1.7 Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per l'acquisto di beni o servizi o consulenze.

4.2.2. Protocollo regole di comportamento per prevenire i reati dell'industria e del commercio.

4.2.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

INTRODUZIONE.

L'Euromecc affronta unitamente i Reati contro l'Industria e il Commercio e quelli in materia di Proprietà Industriale perché vi è senz'altro affinità tra le rispettive aree considerate "a rischio reato". La Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione ha lo scopo precipuo di portare a conoscenza di tutti coloro che intrattengono relazioni con l'Euromecc una serie di puntuali e dettagliate prescrizioni pretendendone il rigoroso rispetto. In vista, infatti, dell'attuazione di un sistema capace di prevenire le fattispecie criminose contemplate dal Decreto Legislativo n.231/2001, la Società monitora ciascun soggetto -interno o esterno che operi in nome e/o per conto della stessa- costantemente attraverso un sistema di controlli preventivi e successivi in ordine all'attività svolta.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni industriali (art.473 c.p.)	Fino a 500 quote	<ul style="list-style-type: none"> -sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; -divieto di contrattare con la P.A.; -esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse; -divieto di pubblicizzare beni e servizi.
REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
Turbata libertà dell'industria o del commercio (art.513 c.p.); Frode nell'esercizio del commercio (art.515 c.p.);	Fino a 500 quote	NO

<p>Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art.517 c.p.);</p> <p>Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (ar.517-ter c.p.)</p>		
<p>Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art.513-bis c.p.);</p> <p>Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).</p>	<p>Fino a 800 quote</p>	<p>-interdizione esercizio dell'attività;</p> <p>-sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</p> <p>-divieto di contrattare con la P.A.;</p> <p>-esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse;</p> <p>-divieto di pubblicizzare beni e servizi.</p>

1. FATTISPECIE DI REATO

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati.

1.1 Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni industriali (art.473 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura mediante la contraffazione, l'alterazione o anche il solo uso sia di marchi o segni distintivi delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, sia di brevetti, disegni o modelli industriali.

Il bene giuridico tutelato è la fiducia dei consumatori in quei mezzi simbolici di pubblico riconoscimento che contraddistinguono i prodotti industriali e le opere dell'ingegno nella loro circolazione sul mercato.

Oggetto della contraffazione o alterazione possono essere i "marchi" o "segni distintivi" che indicano la provenienza del prodotto contrassegnato o la titolarità dell'opera dell'ingegno ma anche il "brevetto", che attesta il diritto di esclusiva concesso dalla Stato ad un soggetto determinato

relativamente ad una nuova invenzione o scoperta industriale ed infine i “disegni” o “modelli”, che sono anch’essi attestati di concessione afferenti a disegni o modelli industriali.

La condotta rilevante può sostanziarsi in tre diverse forme: a) nella “contraffazione” allorché il marchio o gli altri segni distintivi vengono riprodotti nelle loro caratteristiche essenziali, abusivamente ed in forma più o meno pedissequa ed apposti adeguatamente su prodotti affini così da poter creare confusione nei consumatori circa la loro provenienza.; b) nella “alterazione” che consiste nella modificazione parziale di un marchio ma che, in ogni caso, è tale da generare confusione; c) l’“uso”, che comprende ogni forma di impiego commerciale o industriale di segni contraffatti o alterati da altri.

Per configurare il reato la norma richiede la consapevolezza della condotta illecita da parte dell’autore, il quale cioè è a conoscenza della circostanza che gli strumenti e segni di riconoscimento contraffatti/alterati/usati siano stati depositati, registrati, brevettati.

1.2 Turbata libertà dell’industria o del commercio (art. 531 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura quando, al fine di impedire o turbare l’esercizio di un’industria o del commercio mediante violenza sulle cose utilizzo di mezzi fraudolenti.

La condotta rilevante può attuarsi secondo due diverse modalità: con violenza sulle cose, ossia quando la cosa venga danneggiata fisicamente oppure con mezzi fraudolenti, ossia allorché vengano posti in essere artifici o inganni idonei a trarre in inganno la vittima, tra i quali esemplificativamente, comportamenti quali l’uso di marchi registrati altrui, la diffusione di notizie false e tendenziose, la pubblicità menzognera e la concorrenza "parassitaria".

Il reato, quindi, vuole tutelare il diritto dei cittadini al libero svolgimento dell’iniziativa economica, come sancito dall’art. 41 Cost. 3. Con esso, infatti, il Legislatore si è proposto di reprimere quelle condotte con cui la criminalità organizzata riesce a penetrare nell’economia attuando strategie intimidatorie a danno del mondo imprenditoriale.

1.3. Frode nell’esercizio del commercio (art. 515 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura quando, nell’esercizio di un’attività commerciale, viene consegnata una cosa mobile diversa da quella dichiarata o pattuita per origine, provenienza, qualità o quantità.

Il reato vuole, quindi, tutelare la correttezza negli scambi commerciali dato che, in mancanza, verrebbe a determinarsi un clima di diffidenza con inevitabile turbamento del mercato.

1.4. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).

Tale reato punisce *chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell’ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull’origine, provenienza o qualità dell’opera o del prodotto.*

L'interesse tutelato dalla norma è, dunque, la generalità dei consumatori, che potrebbe essere ingannata nelle proprie scelte di acquisto. Infatti, la Relazione Ministeriale al Codice penale, afferma che non sono le ditte produttrici ad essere tutelate, sebbene la massa degli acquirenti contro gli inganni perpetrati col facile mezzo di mendaci contrassegni dei prodotti.

Questo comporta che per la configurazione del reato si prescinde dall'esistenza di un marchio registrato, dalla falsità dello stesso e neppure la concreta induzione in errore dell'acquirente sul bene acquistato, essendo sufficiente che i marchi o le indicazioni di provenienza illegittimamente usati, siano tali da ingenerare la possibilità di confusione con prodotti simili da parte dei consumatori comuni.

Il reato può essere commesso mediante due condotte alternative consistenti nel "porre in vendita" ovvero nel "mettere altrimenti in circolazione" prodotti con attitudine ingannevole.

La condotta di "messa in circolazione" sottende un concetto più ampio rispetto alla condotta di "messa in vendita" comprendendo qualsivoglia attività finalizzata a fare uscire la cosa dalla sfera giuridica aziendale sicché sono incluse condotte come l'immagazzinamento finalizzato alla distribuzione o la circolazione della merce destinata alla messa in vendita, mentre resta esclusa la mera detenzione in locali diversi da quelli della vendita o del deposito prima dell'uscita della merce dalla disponibilità aziendale.

L'inganno contemplato dalla norma può cadere anche sulle caratteristiche proprie di presentazione del prodotto, come ad esempio sulle immagini o sui colori che possono indurre il consumatore medio a falsare il giudizio sulla qualità o la provenienza della merce offerta.

1.5. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).

La fattispecie di reato si configura nella condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso nonché qualora tali beni vengano introdotti nel territorio dello Stato, detenuti per la vendita, posti in vendita con offerta diretta ai consumatori o messi comunque in circolazione, al fine di trarne profitto.

La fattispecie mira a tutelare i diritti di proprietà industriale, acquisiti mediante brevetto, registrazione o negli altri modi previsti dalla legge in materia di privativa industriale.

La condotta criminosa può essere realizzata con diverse modalità, e precisamente: a) attraverso l'usurpazione o la violazione del titolo di proprietà industriale al fine di produrre o impiegare industrialmente i relativi oggetti; b) mediante l'introduzione nel territorio dello Stato dei beni prodotti in violazione della privativa (ed il reato si perfeziona già quando la merce passa la frontiera,

indipendentemente da ogni fatto successivo; c) attraverso la detenzione per la vendita dei suddetti beni; d) mediante la messa in vendita indipendentemente dalla vendita effettiva; e) mediante la messa in circolazione ossia con ogni altra forma possibile di messa in contatto della merce con i consumatori.

1.6. Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art.513-bis c.p.).

Il reato si configura allorquando, nell'esercizio di un'attività industriale, commerciale, o comunque produttiva, vengano compiuti atti di violenza o minaccia diretti a scoraggiare l'altrui concorrenza.

La concorrenza sleale punita dalla norma si realizza quando la violenza o la minaccia venga esercitata contro l'imprenditore concorrente, non importa se direttamente o indirettamente purché si tratti di comportamenti idonei a realizzare una concorrenza illecita cioè a controllare o condizionare le attività commerciali, industriali o produttive di terzi.

La norma, inoltre, al fine di tutelare le attività finanziate con soldi pubblici, prevede una circostanza aggravante quando gli atti di concorrenza illecita riguardino un'attività di tale tipo.

Lo scopo della norma è di tutelare l'ordine pubblico per ciò che concerne il normale svolgimento delle attività produttive a esso inerenti.

1.7. Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

Questa fattispecie di reato si configura allorquando si mettano in vendita o in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi, o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale.

La norma tutela, dunque, la produzione italiana cercando di scongiurare qualsivoglia forma di pregiudizio. In particolare, il bene giuridico protetto è la fiducia dei consumatori in quei mezzi simbolici di pubblico riconoscimento che contraddistinguono i prodotti industriali della Nazione e le opere dell'ingegno nella loro circolazione sul mercato.

Attraverso la contraffazione e l'alterazione, infatti, s'ingenera confusione tra i consumatori sulla provenienza del marchio e/o di altri segni distintivi.

Anche se il commercio è realizzato su mercati esteri, il reato si considera consumato in Italia se gli effetti pregiudizievoli ricadono sulla Nazione.

Il deposito dei segni distintivi costituisce circostanza aggravante.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati contro l'Industria e il Commercio sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

1. Gestione dei processi di produzione e commercializzazione dei prodotti al fine della realizzazione di beni nel rispetto delle norme sulla proprietà industriale ed intellettuale.
2. Gestione dei processi di sviluppo e progettazione di nuovi brevetti di impianto o di parti di esso al fine di garantire l'osservanza delle norme vigenti in materia marchi e brevetti.
3. Gestione dei contratti con i clienti, con i fornitori, con i collaboratori e partner coinvolti nelle aree sensibili al fine di prevedere l'obbligo dell'osservanza, anche da parte loro, di non ledere i diritti dei terzi.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione nonché del Codice Etico di Euromecc dovranno agire, nella gestione dei rapporti aziendali, coerentemente con i principi in essi contenuti.

Nel dettaglio, dunque, per quanto riguarda la prevenzione dei reati contro l'Industria ed il Commercio, Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) verificare, prima della registrazione di ogni marchio, logo o qualsiasi segno distintivo, o della brevettazione di invenzioni, disegni e modelli che gli stessi non siano già stati registrati o brevettati sia in Italia che all'estero;
- d) utilizzare, nel processo produttivo, soltanto segni distintivi o opere dell'ingegno aziendali oppure ottenere un regolare contratto di licenza per quelli di cui l'azienda non è titolare e di cui non possiede licenza d'uso.

È vietato:

- a) contraffare o alterare in alcun modo marchi e segni distintivi di altre aziende nonchè porre in commercio, neanche a titolo gratuito, prodotti recanti segni distintivi contraffatti o alterati, a prescindere che siano registrati o meno.
- b) porre in essere comportamenti lesivi della proprietà intellettuale;
- c) compiere atti di concorrenza sleale o comunque illecita, frodi contro l'industria e il commercio ovvero finalizzati a turbare la libertà dell'iniziativa economica;
- c) vendere i prodotti ingannando il cliente mediante una falsa rappresentazione della realtà ossia trasmettendo dati non veritieri di nomi, marchi o segni distintivi protetti o dichiarando false caratteristiche di origine, provenienza, qualità o quantità.

3.1. Deleghe e procure.

Tutti i rapporti in qualunque modo interessati dalla commissione dei reati di cui alla presente sezione sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano, di seguito, le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto consentono alla Società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente Sezione.

Per garantire una corretta gestione della vendita o messa in circolazione dei prodotti della Società e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale D occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure Interne

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l’attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant’è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l’applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. Protocollo per l’acquisto di beni o servizi o consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l’acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.
2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s’intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell’entità dell’operazione, verificare l’affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.
3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.
4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l’informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme

comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.2. Protocollo regole di comportamento per prevenire i reati dell'industria e del commercio.

1. I contratti di acquisto devono prevedere specifiche clausole di risoluzione per i casi di accertata violazione in materia di proprietà industriale, opere dell'ingegno o uso indebito di marchi o altri segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni.

2. Prima della registrazione di ogni marchio, logo o qualsiasi segno distintivo, o della brevettazione di invenzioni, disegni e modelli, deve essere verificato che gli stessi non siano già stati registrati o brevettati sia in Italia che all'estero.

3. La realizzazione e consegna dei prodotti aziendali deve avvenire nel rispetto della fabbricazione di prodotti industriali conformi alle specifiche dichiarate o pattuite con il cliente ovvero ai nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, richiesti.

4. I rapporti commerciali devono svolgersi con la massima lealtà, onestà e correttezza nei riguardi delle imprese concorrenti e nell'assoluto rispetto dell'altrui iniziativa economica.

5. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI"

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;

b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE



PARTE SPECIALE SEZIONE E

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

Art.25-bis.1 DLgs. 231/2001

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

INDICE

INTRODUZIONE.

1. FATTISPECIE DI REATO

1.1 Ricettazione (art.648 c.p.).

1.2 Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).

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

1.4 Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per l'acquisto di beni o servizi o consulenze.

4.2.2. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni e sponsorizzazioni e degli omaggi.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

INTRODUZIONE.

La Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione ha lo scopo precipuo di portare a conoscenza di tutti coloro che intrattengono relazioni con l'Euromecc una serie di puntuali e dettagliate prescrizioni pretendendone il rigoroso rispetto. In vista, infatti, dell'attuazione di un sistema capace di prevenire le fattispecie criminose contemplate dal Decreto Legislativo n.231/2001, la Società monitora ciascun soggetto -interno o esterno che operi in nome e/o per conto della stessa- costantemente attraverso un sistema di controlli preventivi e successivi in ordine all'attività svolta.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
-Ricettazione (art.648 c.p.) -Riciclaggio (art.648-bis c.p.) -Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art.648-ter c.p.)	Da 200 a 800 quote -(da 400 a 1000 quote se il denaro, i beni le altre utilità provengono da delitto per cui è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni)	Fino a 2 anni -interdizione dall'esercizio dell'attività; -sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; -divieto di contrattare con la P.A.; -esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse; -divieto di pubblicizzare beni e servizi.

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
-Autoriciclaggio (art.648-ter.1 c.p.)	Da 200 a 800 quote -(da 200 a 800 quote se il denaro, i beni le altre utilità provengono da delitto per cui è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni)	Fino a 2 anni -interdizione dall'esercizio dell'attività; -sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; -divieto di contrattare con la P.A.; -esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse; -divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1. FATTISPECIE DI REATO

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati.

1.1. Ricettazione (art. 648 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura allorché chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, acquisti, riceva od occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque s'intrometta nel farli acquistare, ricevere od occultare al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

Il bene giuridico tutelato è il patrimonio volendo la norma impedire che possa perpetrarsi la lesione di interessi patrimoniali di terzi iniziata con la commissione del reato principale.

La condotta rilevante può sostanziarsi in quattro diverse forme: a) acquistare denaro o cose provenienti da un delitto (es. furto, rapina); b) ricevere denaro o cose provenienti da un delitto; c) occultare cioè nascondere denaro o cose provenienti da un delitto; d) intromettersi per fare acquistare denaro o cose provenienti da un delitto al fine di ottenere un profitto per sé o per altri.

Per configurare il reato la norma richiede la duplice consapevolezza della provenienza illecita del denaro o delle cose nonché di raggiungere o fare raggiungere a terzi un profitto dal reato.

1.2. Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).

L'art. 648-bis c.p. incrimina chiunque *<<fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita>>*.

Il bene giuridico tutelato dalla norma non è soltanto il patrimonio venendo, piuttosto, in considerazione anche l'amministrazione della giustizia nonché l'ordine pubblico ed economico.

Lo scopo della norma è, infatti, quello impedire che capitali acquisiti illegalmente possano essere impiegati in attività produttive lecite scoraggiando, di conseguenza la commissione dei reati presupposti.

La condotta rilevante può sostanziarsi in tre diverse forme: a) sostituire denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto ossia rimpiazzarli con valori diversi; b) trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto ossia passarli ad un altro soggetto cosicché si disperdano le tracce della provenienza delittuosa; c) compiere altre operazioni (cioè diverse dall'ipotesi di cui al punto b del passaggio ad altro soggetto) con denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita.

Per configurare il reato la norma richiede la consapevolezza della provenienza illecita del denaro o delle cose nonché la volontà di ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita.

L'art. 10 della legge n. 146 del 2006 la quale ratifica la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale dispone che la responsabilità amministrativa dipendente da reato degli Enti opera anche quando le condotte di cui all'art. 648 bis c.p. abbiano carattere transnazionale, specificando che tale condizione si realizza nell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un gruppo criminale organizzato: a) in più di uno Stato; b) in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

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

Tale ipotesi di reato si configura allorché chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi di ricettazione e riciclaggio, impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

La norma con la nozione di “impiego” si riferisce ad ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti mentre il richiamo alle attività economiche e finanziarie è diretto ad un qualsiasi settore che sia idoneo a far conseguire profitti.

Per configurare il reato la norma richiede la duplice consapevolezza della provenienza illecita del denaro o delle cose nonché di raggiungere un profitto dal reato.

L'art. 10 della legge n. 146 del 2006 la quale ratifica la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale dispone che la responsabilità amministrativa dipendente da reato degli Enti opera anche quando le condotte di cui all'art. 648 ter c.p. abbiano carattere transnazionale, specificando che tale condizione si realizza nell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un gruppo criminale organizzato: a) in più di uno Stato; b) in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

1.4. Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

L'art. 648-ter.1 c.p. incrimina <<chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolarne concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita>>.

In sostanza, la norma dell'autoriciclaggio intende punire, rispetto al reato di riciclaggio, colui che impiega o utilizza in attività lecite denaro o beni di provenienza delittuosa commessi da lui stesso e non soltanto da altri.

Le differenze di condotta tra il riciclaggio e l'autoriciclaggio si può così sintetizzare: nel riciclaggio, infatti, può commettere il reato solamente colui che non ha commesso il reato presupposto da cui derivano i proventi del reato, invece, nell'autoriciclaggio avviene esattamente l'opposto dato che a commettere il reato può essere esclusivamente colui che ha commesso il delitto presupposto.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio sono di seguito

indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

1. Gestione degli acquisti di materie prime, di servizi, di macchinari, di consulenze e di qualsivoglia utilità ai fini aziendali.
2. Gestione degli incassi dei corrispettivi delle vendite.
3. Gestione dei flussi finanziari.
4. Gestione delle attività di movimentazione dei conti correnti e della contabilità in generale.
5. Gestione delle transazioni finanziarie.
6. Gestione degli investimenti e disinvestimenti.
7. Gestione dei finanziamenti.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione nonché del Codice Etico di Euromecc dovranno agire, nella gestione dei rapporti aziendali, coerentemente con i principi in essi contenuti.

Nel dettaglio, dunque, per quanto riguarda la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) monitorare e tracciare costantemente i flussi finanziari, rispetto ai quali devono essere utilizzati soltanto canali accreditati (Istituti di Credito accreditati in Italia ed all'estero);
- d) verificare che ogni operazione che comporti impiego di denaro abbia una causale espressa e venga documentata e registrata.

È vietato:

- a) acquistare qualsiasi utilità aziendale contro pagamento di corrispettivi anormali in quanto evidentemente inferiori rispetto al valore di mercato;
- b) effettuare pagamenti o trasferimenti di denaro su conti correnti anonimi o presso canali non accreditati sia in Italia che all'estero;
- c) emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti consentendo a terzi di commettere il reato di evasione fiscale;

d) indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di documenti da operazioni inesistenti;

e) intrattenere rapporti d'affari con soggetti che siano coinvolti -anche per cause sopravvenute- in attività illecite.

3.1. Deleghe e procure.

Tutti i rapporti in qualunque modo interessati dalla commissione dei reati di cui alla presente sezione sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano, di seguito, le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto consentono alla Società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente Sezione.

Per garantire una corretta gestione della vendita o messa in circolazione dei prodotti della Società e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale E occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure Interne

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La “segregazione delle funzioni”, ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all’interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l’attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant’è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l’applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. Protocollo per l’acquisto di beni, servizi o consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l’acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.
2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s’intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell’entità dell’operazione, verificare l’affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.
3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la

documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.2. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.

2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.

3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.
4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.
5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.
6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.
8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.
9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.
10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.
11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei "tax heaven" e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.
12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.
13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la

tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

1. Deve essere preventivamente ed annualmente approvato un limite di budget con l'indicazione delle tipologie di attività che con esso è possibile finanziare.

2. Le sponsorizzazioni e le donazioni devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di budget e delle procedure aziendali e delle stesse deve essere mantenuta adeguata tracciabilità specie con riguardo alla destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi le donazioni e sponsorizzazioni.

3. Le donazioni, le sponsorizzazioni e gli atti di liberalità in genere devono essere previamente valutati ed autorizzati dai soggetti dotati di idonei poteri e successivamente devono essere regolamentati da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure in tal senso.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

1. Nel caso in cui il corrispettivo per le prestazioni rese si riceva con denaro contante, il ricevente deve sottoporlo a verifica preventiva per accertarne la genuinità e se risulti contraffatto deve segnalarlo immediatamente al superiore gerarchico che ne curerà l'ulteriore segnalazione alle autorità competenti.

2. Deve essere rigorosamente tracciata e adeguatamente conservata ogni movimentazione della cassa.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI"

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;

2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE



PARTE SPECIALE SEZIONE F

REATI AMBIENTALI

Art.25-undecies DLgs. 231/2001

REATI AMBIENTALI

INDICE

INTRODUZIONE.

1. FATTISPECIE DI REATO

1.1. Reati in materia di scarichi di acque reflue industriali (art.137 D.Lgs. 152/2006 co. 3 e 5 primo periodo e 13 - co. 2 e 5 secondo periodo, 11).

1.2. Reati in materia di tutela dell'aria e riduzione delle emissioni in atmosfera (art. 279 co 5 D.Lgs. 152/2006).

1.3. Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).

1.4. Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.).

1.5. Gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 comma 1 del d.lgs. 152/2006).

1.6. Miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 5 del d.lgs. 152/2006).

1.7. Omessa bonifica dei siti (art. 257 del d.lgs. 152/2006).

1.8 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo del d.lgs. 152/2006).

1.9. Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, del d.lgs. 152/2006).

1.10. Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis comma 6, 7 e 8 del d.lgs. 152/2006).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi o consulenze.

4.2.2. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni e sponsorizzazioni e degli omaggi.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

4.2.5 Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali

4.2.6 Protocollo per la gestione degli scarichi di acque reflue.

4.2.7 Protocollo per la gestione delle emissioni in atmosfera.

4.2.8 Protocollo per la gestione della tutela dell'ambiente.

4.2.9 Protocollo per la gestione dello smaltimento dei rifiuti.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>- Reati in materia di tutela dell'aria e riduzione delle emissioni in atmosfera (art. 279 co 5 D.Lgs. 152/2006).</p> <p>-Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).</p>	<p>Fino a 250 quote</p> <p>-Da 250 a 600 quote</p>	<p>Fino ad 1 anno</p> <p>-interdizione dall'esercizio dell'attività;</p> <p>-sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</p> <p>-divieto di contrattare con la P.A.;</p> <p>-esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse;</p> <p>-divieto di pubblicizzare beni e servizi.</p>
<p>-Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.).</p>	<p>-Da 250 a 600 quote</p>	<p>NO</p>

1. FATTISPECIE DI REATO

La tutela penale dell'ambiente nell'ambito della normativa di cui al DLgs. n.231/2001 può essere distinta in tre grandi categorie ciascuna delle quali comprensiva di una serie di fattispecie criminose.

a) reati contro l'inquinamento delle acque e precisamente:

a.1) reati in materia di scarichi di acque reflue industriali (art.137 D.Lgs. 152/2006 co. 3,5, primo periodo e 13);

a.2) reati in materia di scarichi di acque reflue industriali (art.137 D.Lgs. 152/2006 co. 2,5, secondo periodo, 11);

a.3) inquinamento colposo provocato dalle navi (art.9, co. 1 D.Lgs. 202/2007 e inquinamento doloso provocato dalle navi o inquinamento colposo aggravato dalla determinazione di danni permanenti o comunque di rilevante gravità alle acque (art.8, co. 1 e 9 co 2, D.Lgs.202/2007);

a.4) inquinamento doloso aggravato dalla determinazione di danni permanenti o comunque di rilevante gravità alle acque (art.8 co. 2 DLgs. 202/2007).

b) reati contro l'inquinamento dell'aria e precisamente:

b.1) reati in materia di tutela dell'aria e riduzione delle emissioni in atmosfera (art. 279 co 5 D.Lgs. 152/2006);

b.2) reati in materia di ozono e atmosfera (art. 3 co 6 L.549/1993);

c) reati contro l'inquinamento ambientale e precisamente:

c.1) inquinamento ambientale (452-bis c.p.);

c.2) disastro ambientale (452-quater c.p.);

c.3) delitti colposi contro l'ambiente (452-quinquies c.p.);

c.4) traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexties c.p.);

c.5) uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art.727-bis c.p.);

c.6) distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art.733-bis c.p.);

c.7) reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione (L.150/1992);

c.8) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art.260 D.Lgs. 152/2006);

c.9) reati in materia di gestione non autorizzata di rifiuti (art.256 D.Lgs. 152/2006 co 1, lett. a e 6, primo periodo - co 1, lett. b, 3 primo periodo e 5 – co 3 secondo periodo);

c.10) reati in materia di bonifica dei siti (art.257 D.Lgs. 152/2006 co 1 e co 2);

c.11) violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art.258 D.Lgs. 152/2006 co 4 secondo periodo);

c.12) traffico illecito di rifiuti (art.259 co 1 D.Lgs. 152/2006);

c.13) sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art.260-bis D.Lgs. 152/2006 co 6 e 7, secondo e terzo periodo e 8 primo periodo e secondo periodo);

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati.

1.3.Reati in materia di scarichi di acque reflue industriali (art.137 D.Lgs. 152/2006 co. 3 e 5 primo periodo e 13 - co. 2 e 5 secondo periodo, 11).

La norma contenuta nell'art. 137 D.Lgs. 152/06 punisce chiunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, ovvero chiunque, in relazione a dette sostanze pericolose, superi i valori limite fissati dal TUA oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle provincie autonome o dall'autorità competente.

Il bene giuridico tutelato è il patrimonio volendo la norma impedire che possa perpetrarsi la lesione di interessi patrimoniali di terzi iniziata con la commissione del reato principale.

1.4.Reati in materia di tutela dell'aria e riduzione delle emissioni in atmosfera (art. 279 co 5 D.Lgs. 152/2006).

La fattispecie criminosa si configura allorché, nell'esercizio di uno stabilimento, i valori limiti di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e dai programmi o dalle prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente non vengano osservati e si verifichi il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

1.3. Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura quando, abusivamente, si cagioni una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; di un ecosistema, della biodiversità anche agraria, della flora o della fauna. La condotta rilevante, che si ritiene abusiva allorché contrasti con i principi generali stabiliti dalle Legge, può sostanziarsi in due diverse forme: a) compromissione dell'ambiente, che consiste in una grave alterazione dell'ambiente che viene messo in situazione di rischio o pericolo; b) deterioramento significativo, che evoca una situazione meno grave comportando, comunque, un peggioramento dello stato dell'ambiente già alterato.

L'inquinamento è punito quando la compromissione o il deterioramento siano "significativi" e "misurabili", dunque, le situazioni di pericolo ambientale devono rivestire una certa importanza.

1.4. Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.).

La fattispecie, prevista dall'articolo in esame, si verifica quando l'inquinamento ambientale descritto all'art. 452-bis c.p. è commesso per colpa.

Nel ricorrere di tale condotta la norma prevede la riduzione della pena da un terzo a due terzi.

1.5. Gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 comma 1 del d.lgs. 152/2006).

La "gestione non autorizzata dei rifiuti", punita dalla legge, riguarda le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti di qualsiasi genere – pericolosi e non pericolosi – poste in essere in mancanza della specifica autorizzazione, iscrizione o comunicazione prevista dagli artt. da 208 a 216 del D.Lgs. 152/2006.

1.6. Miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 5 del d.lgs. 152/2006).

La fattispecie criminosa di cui all'esame punisce le attività non autorizzate (ai sensi e nei limiti di cui all'art. 187 del D.Lgs. 152/2006) di miscelazione dei rifiuti con differenti caratteristiche di pericolosità ossia di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi.

1.7. Omessa bonifica dei siti (art. 257 del d.lgs. 152/2006).

Il reato si configura allorché venga cagionato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, attraverso il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e non si provveda alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito dell'apposito procedimento amministrativo delineato dagli articoli 242 e ss. del d.lgs. 152/2006.

È prevista l'aggravante qualora l'inquinamento sia provocato da sostanze pericolose.

1.8 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo del d.lgs. 152/2006).

La fattispecie criminosa in esame punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nonché chiunque faccia uso di un certificato falso durante il trasporto.

1.9. Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, del d.lgs. 152/2006).

Questa norma configura due diverse fattispecie di reato connesse alla differente condotta posta in essere, la quale può sostanziarsi in due diverse forme: a) traffico illecito di rifiuti allorché vengono violate le regole relative alla spedizione dei rifiuti espressamente previste dall'art. 2 del Regolamento 259/1993 (ad esempio, senza invio di notifica e/ o senza il consenso delle autorità competenti interessate o con il consenso ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode; b) quando vengano violate le condizioni espressamente previste dall'art. 1 comma 3 dello stesso Regolamento 259/1993 che prescrive che i rifiuti devono sempre essere destinati ad impianti autorizzati e devono poter essere oggetto di controlli da parte delle autorità competenti.

1.10. Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis comma 6, 7 e 8 del d.lgs. 152/2006).

Il reato si configura a carico di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati ambientali sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

1. Gestione degli smaltimenti di acque reflue derivanti dall'esercizio dell'attività aziendale.
2. Gestione degli adempimenti normativi in materia ambientale.
3. Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, nei confronti di Enti Pubblici nell'ambito dell'attività di smaltimento di acque reflue.
4. Gestione delle emissioni in atmosfera derivanti dall'esercizio dell'attività aziendale.
5. Gestione delle attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, ed intermediazione di rifiuti.
6. Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti, nei confronti di Enti Pubblici nell'ambito dell'attività di gestione/smaltimento dei rifiuti.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione nonché del Codice Etico di Euromecc dovranno agire, nella gestione dei rapporti aziendali, coerentemente con i principi in essi contenuti.

Nel dettaglio, dunque, per quanto riguarda la prevenzione dei reati ambientali Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) monitorare le normative ambientali al fine di poterle costantemente aggiornare;
- d) utilizzare ogni attrezzatura di lavoro in modo corretto al fine di evitare problematiche in materia ambientale;
- e) identificare le caratteristiche dei rifiuti in modo da poter procedere correttamente allo smaltimento secondo i dettami di legge;

- f) verificare, prima dell'instaurazione, nonché durante lo svolgimento di un rapporto contrattuale con i Fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, la presenza delle necessarie autorizzazioni amministrative e delle eventuali certificazioni in materia ambientale avendo cura di segnalare tempestivamente ogni variazione pregiudizievole riscontrata;
- g) prevedere un sistema di aggiornamento tempestivo della registrazione delle comunicazioni e degli adempimenti nei confronti di Enti Pubblici nell'ambito dell'attività di smaltimento di acque reflue nonché nell'ambito dell'attività di gestione/smaltimento dei rifiuti;
- h) collaborare con le Autorità pubbliche in caso di ispezione ambientale del sito aziendale.

È vietato:

- a) tenere comportamenti irrispettosi dell'ambiente;
- b) tenere comportamenti finalizzati alla violazione delle prescrizioni in materia ambientale;
- c) falsificare le comunicazioni ambientali previste nei confronti degli Enti Pubblici;
- d) miscelare rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi;
- e) violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari prescritti per la tutela dell'ambiente o della salute pubblica;

3.1. Deleghe e procure.

Tutti i rapporti in qualunque modo interessati dalla commissione dei reati di cui alla presente sezione sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano, di seguito, le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto consentono alla Società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente Sezione.

Per garantire una corretta gestione della vendita o messa in circolazione dei prodotti della Società e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale F occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure Interne

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. “segregazione delle funzioni”, nella c.d. “tracciabilità” e nella c.d. “documentabilità”.

La “segregazione delle funzioni”, ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l'attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant'è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi o consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l'acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.

2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s'intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell'entità dell'operazione, verificare l'affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriba il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.

3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.2. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.

2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.

3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.

4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.

5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.

6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.

7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.

8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.

9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.

10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di

non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei “tax heaven” e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti “non cooperativi” secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.

12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.

13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

1. Deve essere preventivamente ed annualmente approvato un limite di budget con l'indicazione delle tipologie di attività che con esso è possibile finanziare.

2. Le sponsorizzazioni e le donazioni devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di budget e delle procedure aziendali e delle stesse deve essere mantenuta adeguata tracciabilità specie con riguardo alla destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi le donazioni e sponsorizzazioni.

3. Le donazioni, le sponsorizzazioni e gli atti di liberalità in genere devono essere previamente valutati ed autorizzati dai soggetti dotati di idonei poteri e successivamente devono essere regolamentati da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure in tal senso.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

1. Nel caso il corrispettivo per le prestazioni rese si riceva con denaro contante, il ricevente deve sottoporlo a verifica preventiva per verificarne la genuinità e se risulti contraffatto deve segnalarlo immediatamente al superiore gerarchico che ne curerà l'ulteriore segnalazione alle autorità competenti.

2. Deve essere rigorosamente tracciata e adeguatamente conservata ogni movimentazione della cassa.

4.2.5 Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.
2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.
3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.
4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.
5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.
6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
7. Per le operazioni infragrupo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.
8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.
9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.
10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.
11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei "tax heaven" e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non

cooperativi” secondo le indicazioni di Banca d’Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall’Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.

12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.

13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l’Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.6 Protocollo per la gestione degli scarichi di acque reflue.

1. All’interno del sito produttivo devono essere individuati i punti di scarico delle acque reflue e se sono eventualmente presenti deve essere immediatamente attivata la procedura per consentire di rispettare il divieto di scarico di acque reflue sul suolo, nel sottosuolo e nelle falde acquifere sotterranee richiedendo l’ottenimento delle autorizzazioni all’uopo necessarie avendo cura di procedere al relativo rinnovo nei termini di legge.

2. Verificare costantemente la rispondenza degli scarichi eventualmente presenti nel sito produttivo con i parametri di legge al fine di rispettare i limiti di emissione consentiti.

3. Osservare la prescrizione di legge che vieta la diluizione degli scarichi con acque prelevate esclusivamente allo scopo.

4. Verificare periodicamente le acque di scarico con campionature e collaborare con le autorità di controllo per analogo verifica rendendo accessibili tutti gli scarichi.

5. Devono essere formalmente definite le competenze e le responsabilità delle varie funzioni coinvolte nei processi di smaltimento delle acque reflue e di gestione delle vasche di raccolta presenti all’interno delle zone di produzione.

4.2.7 Protocollo per la gestione delle emissioni in atmosfera.

1. Verificare costantemente se nello svolgimento del processo produttivo si impone la necessità di ottenere l’autorizzazione alle emissioni in atmosfera con riferimento agli impianti ed alle attrezzature utilizzate al fine di ottemperare alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di tutela

ambientale ed in caso affermativo provvedere immediatamente all'ottenimento avendo cura mantenerla e rinnovarla nei termini di legge.

2. Allorchè sia stata ottenuta un'autorizzazione alle emissioni, verificare costantemente che vengano rispettate le modalità di captazione e convogliamento ivi prescritte avendo cura di richiedere una nuova autorizzazione in caso di modifica sostanziale degli impianti e delle attrezzature del sito produttivo.

4.2.8 Protocollo per la gestione della tutela dell'ambiente.

1. Verificare costantemente che le attrezzature aziendali vengano utilizzate in modo corretto al fine di salvaguardare l'ambiente e scongiurare problematiche a causa della mancata protezione.

2. Allorchè si verifichi una situazione di pericolo ambientale in occasione dello svolgimento di attività lavorativa, mettere in atto, immediatamente, tutti i comportamenti imposti dall'autorità competente o comunque dalla legge per la salvaguardia urgente.

3. Devono essere previsti sono previsti appositi elenchi aziendali che definiscono ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione delle diverse attività e/o settori che possono essere potenzialmente in grado di creare inquinamento ambientale.

4.2.9 Protocollo per la gestione dello smaltimento dei rifiuti.

1. Individuare le caratteristiche dei rifiuti prodotti dalla Società, distinguendo, eventualmente, i rifiuti pericolosi da quelli non pericolosi in modo da provvedere allo smaltimento in conformità ai relativi adempimenti di legge.

2. Tenere dei Registri appositi di carico e scarico dei rifiuti sia in fase di produzione che di movimentazione avendo cura di gestire eventuali depositi temporanei dei rifiuti nel rispetto della legge vigente.

3. Verificare costantemente la normativa in materia di rifiuti onde valutare la necessità di eventuale autorizzazione nella gestione di raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti ed in caso affermativo attivare immediatamente la procedura per l'ottenimento.

4. Verificare, sia prima dell'instaurazione e sia durante lo svolgimento di un rapporto contrattuale, che i Fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti abbiano le autorizzazioni richieste dalla legge in materia ambientale ed anzi prevedere delle clausole apposite di risoluzione del rapporto con i Fornitori in caso di riscontro di inaffidabilità degli stessi per omessa segnalazione di variazioni rilevanti come il mancato rinnovo delle autorizzazioni o similari.

5. Verificare costantemente che la gestione dei rifiuti avvenga con la massima diligenza impedendo che possano essere abbandonati o depositati in modo incontrollato o che vengano immessi, allo stato

solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee o, ancora, che possano essere miscelati rifiuti pericolosi con altri non pericolosi.

6. Tenere dei Registri appositi per la gestione dei rifiuti collaborando a renderli accessibili ai soggetti eventualmente incaricati di controllo.

7. Tutte le operazioni inerenti al recupero e/o lo smaltimento dei rifiuti raccolti devono essere effettuate in conformità con la normativa vigente e in linea con la periodicità indicata e/o con il raggiungimento dei limiti quantitativi previsti.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE



PARTE SPECIALE SEZIONE G

REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

Art.25-quinquies DLgs. 231/2001

REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

INDICE

INTRODUZIONE.

1. FATTISPECIE DI REATO

- 1.1. Pornografia minorile ed offerta o cessione di materiale pedopornografico (art. 600-ter c.p.)
- 1.2. Detenzione di materiale pedopornografico (art. 600-quater c. p.).
- 1.3. Prostituzione minorile (art. 600-bis c. p.).
- 1.4. Pornografia minorile- Reclutamento o utilizzo di minore per spettacoli pornografici e distribuzione di materiale pedopornografico anche virtuale (art. 600-ter c. p.)
- 1.5. Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies, c. p.)
- 1.6. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c. p.)
- 1.7. Tratta di persone (art. 601 c. p.).
- 1.8. Acquisto o alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
- 1.9. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c. p.)

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi o consulenze

4.2.2. Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni, sponsorizzazioni e degli omaggi.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

4.2.5 Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

4.2.6 Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

INTRODUZIONE.

La Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione ha lo scopo precipuo di portare a conoscenza di tutti coloro che intrattengono relazioni con l'Euromecc una serie di puntuali e dettagliate prescrizioni pretendendone il rigoroso rispetto. In vista, infatti, dell'attuazione di un sistema capace di prevenire le fattispecie criminose contemplate dal Decreto Legislativo n.231/2001, la Società monitora ciascun soggetto -interno o esterno che operi in nome e/o per conto della stessa- costantemente attraverso un sistema di controlli preventivi e successivi in ordine all'attività svolta.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
-Pornografia minorile ed offerta o cessione di materiale pedopornografico (art. 600-ter c.p.)	Da 200 a 700 quote	NO
-Detenzione di materiale pedopornografico (art. 600-quater c. p.)	Da 200 a 700 quote	NO

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>- Prostituzione minorile (art. 600-bis c. p.).</p> <p>-Pornografia minorile e Reclutamento o utilizzo di minore per spettacoli pornografici e distribuzione di materiale pedopornografico anche virtuale (art. 600-ter c. p.)</p> <p>-Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies, c. p.)</p>	<p>Da 300 a 800 quote</p> <p>Da 300 a 800 quote</p> <p>Da 300 a 800 quote</p>	<p>Fino ad 1 anno</p> <p>-interdizione dall'esercizio dell'attività;</p> <p>-sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</p> <p>-divieto di contrattare con la P.A.;</p> <p>-esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse;</p> <p>-divieto di pubblicizzare beni e servizi.</p>

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>-Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c. p.)</p> <p>-Tratta di persone (art. 601 c. p.).</p> <p>-Acquisto o alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).</p> <p>-Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c. p.)</p>	<p>Da 400 a 1000 quote</p>	<p>Per almeno 1 anno</p> <p>-interdizione dall'esercizio dell'attività;</p> <p>-sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</p> <p>-divieto di contrattare con la P.A.;</p> <p>-esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse;</p> <p>-divieto di pubblicizzare beni e servizi.</p>

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale, i seguenti reati, tenuto conto che di alcuni di essi la responsabilità può essere attribuita non perché in maniera diretta vengano realizzate le condotte criminose descritte dalla legge, potendo bastare, piuttosto, la consapevolezza di agevolare, anche solo finanziariamente, altri soggetti che commettono quei reati.

1.1. Pornografia minorile ed offerta o cessione di materiale pedopornografico (art. 600-ter c.p.)

Tale norma punisce la pornografia minorile ossia qualsiasi rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali.

La condotta vietata può sostanziarsi in due forme: a) utilizzando minori di anni diciotto per realizzare esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produrre materiale pornografico oppure b) reclutando o inducendo minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero traendo dai suddetti spettacoli un profitto.

La stessa pena è prevista, inoltre, per chi commercia il materiale pornografico, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica; per chi distribuisce, divulga o pubblicizza il materiale pornografico; per chi diffonde notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto.

La divulgazione presuppone la comunicazione ad un numero indeterminato di persone e dunque l'inserimento delle foto pornografiche in un sito accessibile a tutti.

1.2. Detenzione di materiale pedopornografico (art. 600-quater c. p.).

Il reato si configura nei confronti di chiunque consapevolmente si procuri o disponga di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

La condotta che rileva penalmente è la consapevolezza della detenzione di una ingente quantità di immagini pedopornografiche il cui possesso di fatto alimenta il mercato illecito.

1.3. Prostituzione minorile (art. 600-bis c. p.).

La fattispecie criminosa si configura nei confronti di chiunque recluti o induca alla prostituzione un minore di diciotto anni oppure ne favorisca, sfrutti, gestisca, organizzi e controlli la prostituzione ovvero altrimenti ne tragga profitto.

Inoltre, è punito chiunque compia atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di un corrispettivo in denaro o altra utilità, anche solo promessi.

1.4. Pornografia minorile- Reclutamento o utilizzo di minore per spettacoli pornografici e distribuzione di materiale pedopornografico anche virtuale (art. 600-ter c. p.)

La pornografia minorile consiste nello sfruttamento di minori di anni diciotto mediante realizzazione di esibizioni o spettacoli pornografici o produzione di materiale pornografico ovvero reclutamento o induzione a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici traendone profitto.

La stessa norma punisce, altresì, il commercio del materiale pornografico, con qualsiasi mezzo venga posto in essere, anche per via telematica, distribuzione, divulgazione o pubblicazione nonché la distribuzione o divulgazione di notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto.

Infine, tale norma sanziona chiunque assista a esibizioni o spettacoli pornografici in cui siano coinvolti minori di anni diciotto.

1.5. Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies, c. p.).

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori.

1.6. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c. p.)

Tale fattispecie criminosa ricorre allorché taluno eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà riducendola o mantenendola in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La condotta è rilevante sotto il profilo penale quando venga attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

1.7. Tratta di persone (art. 601 c. p.).

La norma punisce chiunque recluta, introduce nel territorio dello Stato, trasferisce anche al di fuori di esso, trasporta, cede l'autorità sulla persona, ospita una o più persone che si trovano in condizioni di schiavitù ovvero, realizza le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi.

1.8. Acquisto o alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura allorché taluno acquisti o alieni o ceda una persona che si trova ridotta in schiavitù.

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

Il reato si configura quando taluno sfrutta un lavoratore approfittando del suo stato di bisogno.

La condotta criminosa può realizzarsi in due forme: a) mediante reclutamento; oppure b) mediante l'attività di intermediazione altrui.

Lo sfruttamento sussiste in presenza di una delle seguenti condizioni:

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

La Legge 199/2016, intervenendo sulla norma, ha rafforzato il regime sanzionatorio al fine di contrastare il fenomeno del "caporalato", stabilendo, tuttavia, che per poter applicare la punizione deve sussistere il dolo, cioè la condotta di sfruttamento si considererà rilevante solo se chi agisce ha la consapevolezza e la volontà di approfittare dello stato di bisogno del lavoratore.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

La commissione delle fattispecie criminose sopra riportate è ragionevolmente di nessuna attuazione da parte della Euromecc considerata nella sua realtà aziendale, tuttavia, per ragioni di scrupolo, la Società ha individuato le attività come sensibili, nell'ambito dei reati contro la personalità individuale come di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

1. Gestione degli acquisti di beni e servizi.
2. Gestione di selezione ed assunzione del personale.
3. Gestione dei sistemi informativi.
4. Gestione del rispetto delle norme in materia di lavoro.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione nonché del Codice Etico di Euromecc dovranno agire, nella gestione dei rapporti aziendali, coerentemente con i principi in essi contenuti.

Nel dettaglio, dunque, per quanto riguarda la prevenzione dei reati contro la personalità individuale Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) verificare, prima dell'instaurazione, nonché durante lo svolgimento di un rapporto contrattuale con i Fornitori che siano rispettosi degli obblighi di legge in tema di tutela della personalità individuale avendo cura di segnalare tempestivamente ogni variazione pregiudizievole riscontrata.

È vietato:

- a) tenere comportamenti finalizzati alla violazione delle prescrizioni in materia di reati contro la personalità individuale;
- b) intrattenere rapporti di qualunque genere nello svolgimento di attività aziendale con Fornitori che risultino indagati di reati contro la personalità individuale.

3.1. Deleghe e procure.

Tutti i rapporti in qualunque modo interessati dalla commissione dei reati di cui alla presente sezione sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano, di seguito, le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto consentono alla Società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente Sezione.

Per garantire una corretta gestione della vendita o messa in circolazione dei prodotti della Società e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale F occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure Interne

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. “segregazione delle funzioni”, nella c.d. “tracciabilità” e nella c.d. “documentabilità”.

La “segregazione delle funzioni”, ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l'attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant'è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. 1. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi e consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l'acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.

2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s'intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell'entità dell'operazione, verificare l'affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.

3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.2 Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

1. La Società ha definito una, per politica aziendale, la disciplina della formalizzazione della procedura da seguire per la stipula di contratti con altre imprese per la realizzazione di investimenti.

2. La selezione dei Partner aziendali deve essere effettuata esclusivamente sulla base di meccanismi di qualificazione etica delle imprese come ad esempio il possesso del rating di legalità, l'iscrizione nella White List prefettizia o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno avendo cura, altresì, per quanto riguarda in particolare la prevenzione dei reati di contrabbando, di scegliere spedizionieri e trasportatori affidabili.

3. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice risulti indagata per i reati previsti nella presente sezione del Modello di Organizzazione di Euromecc.

4. L'anagrafica dei Fornitori deve essere periodicamente aggiornata e gestita nel rispetto della segregazione dei compiti al fine di verificare la correttezza dei dati inseriti.

5. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola che introduca l'obbligo per il Fornitore stesso di produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal Decreto 231.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

1. Deve essere preventivamente ed annualmente approvato un limite di budget con l'indicazione delle tipologie di attività che con esso è possibile finanziare.

2. Le sponsorizzazioni e le donazioni devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di budget e delle procedure aziendali e delle stesse deve essere mantenuta adeguata tracciabilità specie con riguardo alla destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi le donazioni e sponsorizzazioni.

3. Le donazioni, le sponsorizzazioni e gli atti di liberalità in genere devono essere previamente valutati ed autorizzati dai soggetti dotati di idonei poteri e successivamente devono essere regolamentati da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure in tal senso.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

1. Nel caso in cui il corrispettivo per le prestazioni rese si riceva con denaro contante, il ricevente deve sottoporlo a verifica preventiva per verificarne la genuinità e se risulti contraffatto deve segnalarlo immediatamente al superiore gerarchico che ne curerà l'ulteriore segnalazione alle autorità competenti.
2. Deve essere rigorosamente tracciata e adeguatamente conservata ogni movimentazione della cassa.

4.2.5. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.
2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.
3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.
4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.
5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.
6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.
8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.
9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.
10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di

non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei “tax heaven” e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti “non cooperativi” secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.

12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.

13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.6 Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

1. Verificare che il tutto il personale che acceda al sistema informatico aziendale possa farlo solo attraverso il proprio profilo identificativo ossia attraverso user assegnato e password strutturata sulla base di parametri che gli conferiscano un adeguato livello di complessità.

2. Definire i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente nonché le procedure formali per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate di ex dipendenti.

3. Definire le regole per la navigazione in Internet e per l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo con assoluto divieto di scarico e di installazione di software nelle strutture informative aziendali senza la preventiva comunicazione all'ufficio aziendale preposto alla sicurezza informatica e con assoluto divieto di connessione a determinati siti segnalati.

4. Definire le regole di utilizzo della posta elettronica, con assoluto divieto di utilizzo della stessa per finalità estranee alle esigenze di lavoro.

5. Definire i meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti quali ad esempio accessi anomali con particolare riguardo ad ogni evento, compiuto dagli utenti, che abbia comportato modifiche ai dati ed ai sistemi.
6. Definire una politica aziendale che regoli, in via generale, l'utilizzo di tutti gli strumenti tecnologici messi a disposizione del personale da parte della Società, quali computer, smartphone, tablet ecc. affinché l'utilizzo stesso venga effettuato esclusivamente per esigenze di lavoro e soprattutto con modalità conformi ai dettami di legge.
7. Definire una politica aziendale sui server la quale disciplini gli accessi fisici alle sale server aziendali, l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, la periodicità di aggiornamento dei server e dei laptop aziendali, che gli stessi siano protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione e che i dispositivi telematici di instradamento siano collocati in aree dedicate e protetti da possibili accessi da parte di personale non autorizzato.
8. Prevedere che gli amministratori di sistema siano muniti di proprie credenziali di autenticazione e che gli accessi sugli applicativi aziendali siano adeguatamente tracciati.
9. Definire una politica aziendale in tema di sicurezza dei sistemi informatici e telematici tale da garantire che la rete di trasmissione dei dati aziendali sia sempre protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy) e definire procedure operative e periodicità di controllo per l'individuazione, prevenzione e ripristino del sistema eventualmente colpito da software dannosi.
10. Prevedere soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata.
11. Definire una politica aziendale che disciplini i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori della Società.
12. Chiedere a Gabriele.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società.

In ogni caso e sino all'emanazione di apposito Regolamento, i Responsabili dei singoli processi aziendali sono tenuti a presentare all'Organismo di Vigilanza, a cadenze temporali sistematiche di sei mesi (nonché all'occorrenza in caso di rilevazione di gravi trasgressioni procedurali) una relazione nella quale dovranno essere indicate le eventuali violazioni delle Procedure Interne e dei Protocolli di cui al presente Modello di Organizzazione.

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



**PARTE SPECIALE
SEZIONE H
REATI DI OMICIDIO COLPOSO E
LESIONI COLPOSE GRAVI O
GRAVISSIME COMMESSI CON
VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA
TUTELA DELL'IGIENE E DELLA
SALUTE SUL LAVORO**

Art. 25 septies DLgs. 231/2001

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

INDICE

INTRODUZIONE

1. FATTISPECIE DI REATO.

- 1.1. Omicidio colposo (art. 589 c.p.).**
- 1.2. Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).**

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

- 3.1. Deleghe e procure.**

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

- 4.1. Procedure Interne**

- 4.2. Protocolli.**

4.2.1. Protocollo per l'espletamento e la gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nelle sedi e negli stabilimenti aziendali.

4.2.2. Protocollo per l'espletamento e la gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro in riferimento ai contratti di appalto d'opera o di somministrazione per esecuzione lavori nei cantieri temporanei e mobili.

4.2.3. Protocollo per tutti i destinatari del Modello che si trovi legittimamente presso i locali della Società.

- 4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.**

1. INTRODUZIONE.

L'obiettivo della presente Sezione H della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui Euromecc S.r.l. si è dotata è quello di far sì che tutti i Destinatari del Modello, siano essi interni o esterni alla Società mantengano, nei settori potenzialmente coinvolti nella commissione di 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, comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

La sezione fornisce regole di comportamento, direttive, e protocolli specifici che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di Euromecc sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ad esso spettanti.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
Omicidio colposo commesso con violazione dell'articolo 55, co. 2, d.lgs. 81/2008 (art. 589 c.p.)	Fino a 1000 quote	Per almeno 3 mesi e non più di 1 anno: - interdizione dall'esercizio dell'attività
Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589 c.p.)	Fino a 500 quote	- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito - divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse - divieto di pubblicizzare beni e servizi
Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590, co. 3, c.p.)	Fino a 250 quote	Per non più di sei mesi: - interdizione dall'esercizio dell'attività - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito - divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse - divieto di pubblicizzare beni e servizi

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati:

1.1. Omicidio colposo (art. 589 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, violando le norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, si cagioni per colpa la morte di una persona.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo.

1.2. Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui per colpa si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime, a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

Ai fini della integrazione dei suddetti reati, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, impudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita:

1. Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), in riferimento alle attività lavorative eseguite nelle sedi e negli stabilimenti aziendali dal personale della Società;
2. Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), in riferimento ai contratti di appalto d'opera o di somministrazione per esecuzione lavori (art. 26 D. Lgs. citato) e all'operatività nei cantieri temporanei e mobili di cui al Titolo IV della citata normativa.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società che siano stati, a qualunque titolo, incaricati o designati alla gestione di tutte le attività individuate come potenzialmente a rischio commissione dei reati colposi in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti.

In via generale la Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi e nelle proprie unità produttive, a ogni livello aziendale attraverso l'adozione di comportamenti responsabili e rispettosi della politica aziendale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nel dettaglio, per quanto riguarda la prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.lgs. 81/2008, come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) aver cura della sicurezza e salute e di tutti i dipendenti e di qualunque altra persona che abbia accesso alle strutture della Società imponendo alle stesse l'obbligo di osservare le misure di sicurezza e le istruzioni aziendali;
- d) di informare e formare tutto il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza sulla natura e sulle modalità di prevenzione dei rischi stessi;
- e) dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) della Società;
- f) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società con particolare riguardo a tutti i soggetti di volta in volta designati dalla Società ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- g) vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;

3.1. Deleghe e procure.

Tutte le attività inerenti i settori potenzialmente a rischio commissione di reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime sono gestite esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano di seguito le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto, consentono alla società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente sezione.

Per garantire una corretta gestione dei rapporti coinvolti nella possibile commissione di reati colposi in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale Sezione G occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure interne.

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La "tracciabilità" esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La "documentabilità" è pretesa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l'attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant'è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società nello svolgimento delle attività ritenute sensibili per la commissione di reati in violazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti e più nel dettaglio nel rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati e ciò al fine di integrare il principio per il quale è fatto divieto di tenere qualsiasi condotta in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

4.2.1. Protocollo per l'espletamento e la gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nelle sedi e negli stabilimenti aziendali.

1. La politica aziendale ha definito la disciplina della diffusione capillare all'interno della Società della cultura della sicurezza sul lavoro attraverso opportune azioni informative e formative nei confronti di tutto il personale ai diversi livelli dell'organizzazione.
2. Devono essere assicurate con cadenza periodica attività di formazione in ambito salute e sicurezza secondo quanto previsto dalle leggi vigenti, e deve essere conseguentemente monitorato l'apprendimento dei contenuti oggetto della formazione.
3. Deve essere definita in maniera chiara e formale all'interno della Società le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in ambito salute e sicurezza sul lavoro attraverso la nomina puntuale di tutte le figure previste dalla normativa vigente e la specifica indicazione dei poteri loro assegnati.
4. Deve essere garantita la segregazione dei compiti fra i soggetti tenuti ad assumere o attuare decisioni in materia di tutela della salute e della sicurezza ed i soggetti responsabili del controllo su tali attività.
5. Devono essere eliminati alla fonte tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, e, ove ciò non sia possibile, devono essere sfruttate al massimo le conoscenze acquisite con il progresso tecnologico per ridurre al minimo tali rischi.
6. Nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione devono essere sempre rispettati i principi di salubrità nei luoghi di lavoro e ciò al fine di ridurre al minimo gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo.
7. Devono essere adeguatamente predisposte tutte quelle misure ritenute utili e/o opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
8. Deve essere effettuato con cadenza periodica il monitoraggio e l'adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi.
9. Deve essere data la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.
10. Devono essere attentamente valutati tutti i rischi per la salute dei lavoratori che non possono essere eliminati, al fine di adottare le contromisure maggiormente idonee a ridurli al minimo.
11. La funzione competente deve predisporre il piano degli interventi di monitoraggio e coordinamento da svolgere presso le singole unità produttive che, in sintesi, riguardano l'esecuzione degli audit aziendali interni e le riunioni periodiche di coordinamento finalizzate a garantire l'omogeneità dei comportamenti da adottare in tutti i settori aziendali. La Società comunica il proprio piano annuale degli interventi all'Organismo di Vigilanza.
12. Deve essere predisposto un meccanismo di monitoraggio dei sistemi adottati a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, strutturato secondo due livelli. Un primo livello di monitoraggio di competenza delle risorse interne della struttura, sia come autocontrollo di ciascun dipendente, sia come controllo gerarchico da parte del preposto. Un secondo livello di monitoraggio avente cadenza periodica, sulla funzionalità del sistema preventivo adottato svolto, dal personale dirigente responsabile, in modo tale che siano assicurati obiettività, imparzialità ed indipendenza nello svolgimento della verifica ispettiva.

13. La Funzione competente, con cadenza prestabilita, deve effettuare gli audit sicurezza e gli audit ambiente presso ogni singola unità produttiva provvedendo, al termine, a rilasciare all'Organo dirigente della Società le Check list compilate riportanti l'esito degli audit. Successivamente la Funzione invierà all'Organo dirigente della Società e all'Organismo di Vigilanza il report sicurezza e il report ambiente corredati da una tabella di sintesi predisposta per ciascuna unità produttiva e riguardante i principali adempimenti previsti dalle procedure aziendali; tali report dovranno avere, in ogni caso, cadenza almeno annuale ed essere depositati entro il 31 dicembre di ogni anno.

14. L'Organo dirigente della Società deve trasmettere alla Funzione competente (indicare quale) il piano d'azione conseguente alle risultanze degli audit e dei report citati, contenente tutte le azioni dettagliate da porre in essere e i soggetti a cui spetta provvedere. La Funzione provvede ad effettuare una valutazione sostanziale del documento e a verificarne successivamente l'attuazione. Nel caso in cui siano rilevati ritardi, incongruenze o incompletezze nella redazione e/o attuazione del piano d'azione la Funzione procederà alla segnalazione a chi di competenza per l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari.

15. In ogni caso, tutti i soggetti coinvolti devono, ciascuno in ragione della propria responsabilità, effettuare una approfondita analisi di ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali carenze nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

4.2.2. Protocollo per l'espletamento e la gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro in riferimento ai contratti di appalto d'opera o di somministrazione per esecuzione lavori nei cantieri temporanei e mobili.

1. Deve essere assicurata la formazione in ambito salute e sicurezza secondo quanto previsto dalle leggi vigenti, e monitorato rigorosamente l'apprendimento dei contenuti oggetto della formazione con riguardo alle attività svolte fuori dai locali aziendali.

2. In ogni caso di appalto di lavori, servizi o forniture deve essere eseguito in maniera formale la comunicazione agli affidatari dei rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro nei quali sono destinati ad operare.

3. Devono essere effettuate con cadenza periodica adeguate verifiche del rispetto, da parte degli appaltatori, delle norme di sicurezza sul lavoro e disciplinate le sanzioni conseguenti in caso di accertata violazione delle norme.

4. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola che introduca l'obbligo per il Fornitore stesso di produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal decreto 231 del 2001, con particolare riferimento a quelli di cui all'art. 25 septies.

4.2.3. Protocollo per tutti i destinatari del Modello che si trovino legittimamente presso i locali della Società.

1. Tutti i soggetti devono, conformemente alla propria formazione ed esperienza nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, astenersi dall'adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza.

2. Tutti i soggetti devono contribuire all'adempimento degli obblighi di legge per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori, rispettando la normativa, esercitando ogni opportuno controllo ed attività

necessaria alla salvaguardia di collaboratori, fornitori e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro.

3. Deve essere sempre fatto un uso corretto dei macchinari, delle apparecchiature, degli utensili, delle sostanze e dei preparati pericolosi, dei mezzi di trasporto e delle altre attrezzature di lavoro, e deve essere sempre fatto un uso appropriato dei dispositivi di protezione messi a disposizione all'interno dei siti produttivi.

4. Devono essere segnalate immediatamente le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si è a conoscenza.

5. Tutti i soggetti devono aderire agli interventi formativi previsti, studiando attentamente il materiale fornito e sottoporsi ai controlli sanitari previsti.

6. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI"

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;

b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;
L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE



PARTE SPECIALE SEZIONE I

REATI TRIBUTARI

Art.25-quinquiesdecies 231/2001

REATI TRIBUTARI

INDICE

INTRODUZIONE.

1. FATTISPECIE DI REATO

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

1.2. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 DLgs.n. 74/2000).

1.3. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 DLgs.n. 74/2000).

1.4. Occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo (art. 10 DLgs.n. 74/2000).

1.5. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 DLgs.n. 74/2000).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi e consulenze.

4.2.2. Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

4.2.5. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

4.2.6. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

4.2.7. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti con la P.A. e/o con Enti privati per l'acquisizione e la gestione di finanziamenti pubblici e/o privati.

4.2.8 Protocollo per la corretta gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

4.2.9 Protocollo per la corretta predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

4.2.10. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.

4.2.11. Protocollo per la corretta gestione delle operazioni infragruppo.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

INTRODUZIONE.

La Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione ha lo scopo precipuo di portare a conoscenza di tutti coloro che intrattengono relazioni con l'Euromecc una serie di puntuali e dettagliate prescrizioni pretendendone il rigoroso rispetto. In vista, infatti, dell'attuazione di un sistema capace di prevenire le fattispecie criminose contemplate dal Decreto Legislativo n.231/2001, la Società monitora ciascun soggetto -interno o esterno che operi in nome e/o per conto della stessa- costantemente attraverso un sistema di controlli preventivi e successivi in ordine all'attività svolta.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>-Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 DLgs.n.74/2000)</p> <p>-Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 DLgs.n. 74/2000).</p>	<p>Fino a 500 quote</p> <p>Fino a 500 quote</p>	<p>-divieto di contrattare con la P.A.;</p> <p>-esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse;</p> <p>-divieto di pubblicizzare beni e servizi.</p>

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>-Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 DLgs.n. 74/2000). 1.4.</p> <p>-Occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo (art. 10 DLgs.n. 74/2000).</p> <p>-Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 DLgs.n. 74/2000).</p>	<p>Fino a 500 quote</p> <p>Fino a 400 quote</p> <p>Fino a 500 quote</p>	<p>-sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</p> <p>-divieto di contrattare con la P.A.;</p> <p>-esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse;</p> <p>-divieto di pubblicizzare beni e servizi.</p>

1. FATTISPECIE DI REATO

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale, i seguenti reati, tenuto conto che di alcuni di essi la responsabilità può essere attribuita non perché in maniera diretta vengano realizzate le condotte criminose descritte dalla legge, potendo bastare, piuttosto, la consapevolezza di agevolare, anche solo finanziariamente, altri soggetti che commettono quei reati.

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

La fattispecie criminosa consiste nell'evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti indicando elementi passivi fittizi.

1.2. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 DLgs.n. 74/2000).

Il reato si configura nei confronti di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compie operazioni simulate ovvero si avvale di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

1.3. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 DLgs.n. 74/2000).

Il reato consiste nell'emettere fatture o altri documenti per operazioni inesistenti consentendo, in tal modo, a terzi di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

1.4. Occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo (art. 10 DLgs.n. 74/2000).

La fattispecie criminosa si configura quando si fa in modo da rendere indisponibile la documentazione agli organi verificatori, temporaneamente o definitivamente occultandola o distruggendola

1.5. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 DLgs.n. 74/2000).

Tale ipotesi di reato si configura quando vengono simulati atti di alienazione o altri atti fraudolenti su beni propri o altrui in modo da impedire il soddisfacimento totale o parziale del credito tributario vantato dall'Erario.

Lo scopo è quello di simulare un impoverimento del patrimonio del debitore in modo da rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva ovvero al fine di ottenere una pretesa erariale inferiore rispetto a quella realmente dovuta.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

La commissione delle fattispecie criminose sopra riportate è ragionevolmente di nessuna attuazione da parte della Euromecc considerata nella sua realtà aziendale, tuttavia, per ragioni di scrupolo, la Società ha individuato le attività come sensibili, nell'ambito dei reati contro la personalità individuale come di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

1. Gestione degli acquisti di beni e servizi con riguardo particolare alla tenuta delle scritture contabili.
2. Gestione della contabilità generale con riguardo particolare alla tenuta dei rapporti amministrativi con i Fornitori ed i Terzi in generale.
3. Gestione dei flussi monetari.
4. Gestione del magazzino.
5. Gestione dei rapporti con gli Organi di controllo e con i funzionari degli Enti fiscali e tributari.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione nonché del Codice Etico di Euromecc dovranno agire, nella gestione dei rapporti aziendali, coerentemente con i principi in essi contenuti.

Nel dettaglio, dunque, per quanto riguarda la prevenzione dei reati tributari Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) provvedere alla redazione dei documenti fiscali e tributari secondo “correttezza” e “trasparenza” in modo da offrire all'esterno un'informazione veritiera della Società sotto ogni profilo di natura finanziaria.
- d) verificare che l'accesso ai sistemi informatici per la registrazione delle informazioni contabili e finanziarie sia costantemente tracciabile in modo da garantire che in qualsiasi momento possa essere accertato ed individuato chi ha provveduto all'inserimento dei dati nel sistema e possa essere controllato che sia stata rispettata la separazione delle funzioni e che sia stata osservata la corretta immissione di dati ed informazioni della Società.

È vietato:

- a) tenere comportamenti finalizzati alla violazione delle prescrizioni in materia di reati tributari;

- b) intrattenere rapporti di qualunque genere nello svolgimento di attività aziendale con Fornitori che risultino indagati di reati tributari;
- c) tenere comportamenti fraudolenti che possano indurre in errore l'Amministrazione finanziaria o comunque risultare d'ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo sia interno che esterno alla Società come indicare elementi fiscali fittizi;
- d) emettere fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- e) occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

3.1. Deleghe e procure.

Tutti i rapporti in qualunque modo interessati dalla commissione dei reati di cui alla presente sezione sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano, di seguito, le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto consentono alla Società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente Sezione.

Per garantire una corretta gestione della Società e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale I occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono,

in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure Interne

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. “segregazione delle funzioni”, nella c.d. “tracciabilità” e nella c.d. “documentabilità”.

La “segregazione delle funzioni”, ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all’interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l’attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant’è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l’applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. Protocollo per l’acquisto di beni, servizi e consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l’acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.
2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s’intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell’entità dell’operazione, verificare l’affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite

in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.

3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.2. Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

1. La Società ha definito una, per politica aziendale, la disciplina della formalizzazione della procedura da seguire per la stipula di contratti con altre imprese per la realizzazione di investimenti.

2. La selezione dei Partner aziendali deve essere effettuata esclusivamente sulla base di meccanismi di qualificazione etica delle imprese come ad esempio il possesso del rating di legalità, l'iscrizione nella White List prefettizia o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno avendo cura, altresì, per quanto riguarda in particolare la prevenzione dei reati di contrabbando, di scegliere spedizionieri e trasportatori affidabili.

3. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice risulti indagata per i reati previsti nella presente sezione del Modello di Organizzazione di Euromecc.

4. L'anagrafica dei Fornitori deve essere periodicamente aggiornata e gestita nel rispetto della segregazione dei compiti al fine di verificare la correttezza dei dati inseriti.

5. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola che introduca l'obbligo per il Fornitore stesso di produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal Decreto 231.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

1. Deve essere preventivamente ed annualmente approvato un limite di budget con l'indicazione delle tipologie di attività che con esso è possibile finanziare.

2. Le sponsorizzazioni e le donazioni devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di budget e delle procedure aziendali e delle stesse deve essere mantenuta adeguata tracciabilità specie con riguardo alla destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi le donazioni e sponsorizzazioni.

3. Le donazioni, le sponsorizzazioni e gli atti di liberalità in genere devono essere previamente valutati ed autorizzati dai soggetti dotati di idonei poteri e successivamente devono essere regolamentati da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure in tal senso.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

1. Nel caso in cui il corrispettivo per le prestazioni rese si riceva con denaro contante, il ricevente deve sottoporlo a verifica preventiva per verificarne la genuinità e se risulti contraffatto deve segnalarlo immediatamente al superiore gerarchico che ne curerà l'ulteriore segnalazione alle autorità competenti.

2. Deve essere rigorosamente tracciata e adeguatamente conservata ogni movimentazione della cassa.

4.2.5. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.
2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.
3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.
4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.
5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.
6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.
8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.
9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.
10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.
11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei "tax heaven" e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta

dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.

12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.

13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.6. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

1. Verificare che il tutto il personale che acceda al sistema informatico aziendale possa farlo solo attraverso il proprio profilo identificativo ossia attraverso user assegnato e password strutturata sulla base di parametri che gli conferiscano un adeguato livello di complessità.

2. Definire i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente nonché le procedure formali per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate di ex dipendenti.

3. Definire le regole per la navigazione in Internet e per l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo con assoluto divieto di scarico e di installazione di software nelle strutture informative aziendali senza la preventiva comunicazione all'ufficio aziendale preposto alla sicurezza informatica e con assoluto divieto di connessione a determinati siti segnalati.

4. Definire le regole di utilizzo della posta elettronica, con assoluto divieto di utilizzo della stessa per finalità estranee alle esigenze di lavoro.

5. Definire i meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti quali ad esempio accessi anomali con particolare riguardo ad ogni evento, compiuto dagli utenti, che abbia comportato modifiche ai dati ed ai sistemi.

6. Definire una politica aziendale che regoli, in via generale, l'utilizzo di tutti gli strumenti tecnologici messi a disposizione del personale da parte della Società, quali computer, smartphone, tablet ecc. affinché l'utilizzo stesso venga effettuato esclusivamente per esigenze di lavoro e soprattutto con modalità conformi ai dettami di legge.

7. Definire una politica aziendale sui server la quale disciplini gli accessi fisici alle sale server aziendali, l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, la periodicità di aggiornamento dei server e dei laptop aziendali, che gli stessi siano protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione e che i dispositivi telematici di instradamento siano collocati in aree dedicate e protetti da possibili accessi da parte di personale non autorizzato.
8. Prevedere che gli amministratori di sistema siano muniti di proprie credenziali di autenticazione e che gli accessi sugli applicativi aziendali siano adeguatamente tracciati.
9. Definire una politica aziendale in tema di sicurezza dei sistemi informatici e telematici tale da garantire che la rete di trasmissione dei dati aziendali sia sempre protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy) e definire procedure operative e periodicità di controllo per l'individuazione, prevenzione e ripristino del sistema eventualmente colpito da software dannosi.
10. Prevedere soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata.
11. Definire una politica aziendale che disciplini i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori della Società.

4.2.7. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti con la P.A. e/o con Enti privati per l'acquisizione e la gestione di finanziamenti pubblici e/o privati.

1. La politica aziendale ha definito la disciplina per la corretta informazione delle notizie aziendali rilevanti ai fini della concessione di finanziamenti pubblici e/o privati.
2. Verificare costantemente che i finanziamenti concessi vengano utilizzati per i fini per i quali sono stati richiesti ed erogati.
3. Informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'eventualità in cui sorgano criticità durante il corso di esecuzione del finanziamento pubblico e/o privato.
4. Tutta la documentazione relativa alla gestione dei finanziamenti pubblici e/o privati deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.9 Protocollo per la corretta gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

1. La politica aziendale ha definito la disciplina per la corretta gestione delle attività da svolgere in occasione di procedimenti giudiziari garantendo la separazione delle funzioni tra chi è addetto alla ricezione delle contestazioni, chi verifica la fondatezza dell'oggetto del contendere, chi gestisce il contenzioso in fase stragiudiziale e chi lo gestisce in fase giudiziale.

2. Disciplinare in maniera puntuale i termini e le modalità per la trasmissione degli atti di contestazioni al soggetto competente, unitamente a una relazione illustrativa delle relative circostanze di fatto.
3. Predisporre report periodici verso l'Organo dirigente della Società sullo stato della controversia e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale e/o giudiziale della stessa.
4. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività svolte in occasione di procedimenti giudiziari o stragiudiziali in modo da garantirne la tracciabilità e la verificabilità ex post.

4.2.9 Protocollo per la corretta predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

1. La politica aziendale ha disciplinato la corretta informazione delle notizie aziendali rilevanti ai fini della predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali avendo cura di documentare singolarmente ogni attività di tipo contabile effettuata dall'Euromecc.
2. Documentare ed archiviare adeguatamente tutti gli atti di supporto alla predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in modo da consentirne una facile consultazione sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne adeguatamente autorizzate.
3. Verificare, preventivamente, che la Società di Revisione preposta alla certificazione del bilancio di esercizio non versi in condizioni di incompatibilità rispetto all'incarico ricevuto.
4. Utilizzare un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità delle singole informazioni contabili.
5. Informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'eventualità in cui sorgano criticità durante la predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

4.2.10. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.

1. La politica aziendale ha definito una disciplina improntata alla collaborazione e trasparenza della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.
2. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività che riguardano i rapporti con gli organi di controllo, come ad esempio le richieste di informazioni, di dati e documentazione in generale.

4.2.11. Protocollo per la corretta gestione delle operazioni infragruppo

1. La politica aziendale ha definito una disciplina per la formalizzazione in termini specifici e completi delle prestazioni che l'Euromecc si impegna a rendere ad altra Società del Gruppo.
2. I contratti con un'altra Società del Gruppo Euromecc devono essere improntati ai criteri di chiarezza e trasparenza oltre che di correttezza sicché, per esempio, i corrispettivi pattuiti devono essere congrui alla stregua di criteri oggettivi.

3. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività che riguardano operazioni con un'altra Società del Gruppo in modo da garantirne la tracciabilità e la verificabilità ex post.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;

b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società.

In ogni caso e sino all'emanazione di apposito Regolamento, i Responsabili dei singoli processi aziendali sono tenuti a presentare all'Organismo di Vigilanza, a cadenze temporali sistematiche di sei mesi (nonché all'occorrenza in caso di rilevazione di gravi trasgressioni procedurali) una relazione nella quale dovranno essere indicate le eventuali violazioni delle Procedure Interne e dei Protocolli di cui al presente Modello di Organizzazione.

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



PARTE SPECIALE SEZIONE L

REATI SOCIETARI

Art. 25 ter D. Lgs. 231/2001

REATI SOCIETARI

INDICE

INTRODUZIONE

1. FATTISPECIE DI REATO.

- 1.1. False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- 1.2. Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.).
- 1.3. Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.).
- 1.4. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- 1.5. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.).
- 1.6. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).
- 1.7. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- 1.8. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- 1.9. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 comma 1 e 2 c.c.).
- 1.10. Corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.).
- 1.11. Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis comma 1 c.c.).
- 1.12. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
- 1.13. Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).
- 1.14. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 commi 1 e 2 c.c.).
- 1.15. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27, co. 2, d.lgs. 39/2010).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

- 3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

- 4.1. Procedure Interne

- 4.2. Protocolli.

- 4.2.1. Protocollo per la formazione del bilancio.

- 4.2.2. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi e consulenze.

- 4.2.3. Protocollo per la gestione dei flussi monetari e finanziari.

- 4.2.4. Protocollo per la gestione del personale.

- 4.2.5. Protocolli per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

- 4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

1. INTRODUZIONE.

L'obiettivo della presente Sezione L della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui Euromecc S.r.l. si è dotata è quello di far sì che tutti i Destinatari del Modello, siano essi interni o esterni alla Società mantengano, nei settori potenzialmente coinvolti nella commissione di reati societari, comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

La sezione fornisce regole di comportamento, direttive, e protocolli specifici che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di Euromecc sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ad esso spettanti.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) ----- 2621-bis del codice civile	Da 200 a 400 quote Da 100 a 200 quote	NO
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.). Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.). Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).	Da 300 a 600 quote DA 400 A 600	
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.).	Fino a 260 quote	NO
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27, co. 2, d.lgs. 39/2010).	Da 200 a 800 quote	NO
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.)	Fino a 800 quote	NO
Impedito controllo che causa danno ai soci (art. 2625, co. 2, c.c.). Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.). Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).	Fino a 360 quote	NO
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).	Fino a 1000 quote	NO
Corruzione tra privati limitatamente alla condotta di chi "dà o promette denaro o altra utilità" (art. 2635, co. 3, c.c.) ----- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis comma 1 c.c.)	Fino a 600 quote Fino a 400 quote	<ul style="list-style-type: none"> - l'interdizione dall'esercizio dell'attività; - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati:

1.1. False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

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

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

Qualora i fatti di cui all'art. 2621 c.c. sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta stessa la pena è ridotta.

Analogamente la pena è ridotta nel caso in cui i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

1.3. Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.).

Tale ipotesi di reato si configura nell'ipotesi in cui gli amministratori impediscano od ostacolino, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, procurando un danno ai soci. Il reato è punito a querela della persona offesa.

1.4. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, si proceda alla restituzione, anche mediante il compimento di operazioni simulate, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

La fattispecie di reato punisce una riduzione del capitale, con conseguente mancata ufficializzazione della riduzione del capitale reale tramite l'abbassamento del capitale nominale, il cui valore, pertanto, risulta superiore a quello del capitale reale. La condotta incriminata deve essere tenuta nei confronti dei soci e per integrare la fattispecie non occorre che tutti i soci siano liberati dall'obbligo di conferimento ma è sufficiente che lo sia un singolo socio o più soci.

1.5. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.).

Tale reato si concretizza qualora siano ripartiti utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero siano ripartite riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

1.6. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).

Il reato si realizza con l'acquisto o la sottoscrizione, al di fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

1.7. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).

La fattispecie di reato si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

1.8. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).

Tale reato si configura nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti versino o aumentino fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, mediante sottoscrizione reciproca di azioni o quote ovvero mediante sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero ancora del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

1.9. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 comma 1 e 2 c.c.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i liquidatori, ripartiscano i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano così danno ai creditori. Il reato è perseguibile a querela della persona offesa.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

1.10. Corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 c.c.).

Il reato si configura nel caso in cui, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Il comma 3 punisce anche la condotta del corruttore ossia di chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma. Solo tale reato, e non anche quello commesso dai corrotti, costituisce presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, se commesso nell'interesse dell'ente al quale il corruttore appartiene e con nocumento per la società di appartenenza del soggetto corrotto.

1.11. Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis comma 1 c.c.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

1.12. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto

1.13. Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

1.14. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

Il reato in questione si realizza nel caso in cui, col fine specifico di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, si espongano in occasione di comunicazioni ad esse dovute in forza di legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero si occultino, totalmente o parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che si era tenuti a comunicare, circa la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

1.15. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27, co. 2, d.lgs. 39/2010).

La fattispecie di reato si configura nel caso in cui i responsabili della revisione legale, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.

Di seguito l'elenco dei reati che, invece, non sono stati ritenuti rilevanti nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale:

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

Trattandosi di un reato operante solamente nelle società quotate e non essendo Euromecc una società quotata lo stesso non rileva in Euromecc.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)

Trattandosi di un reato operante solamente nelle società quotate e non essendo Euromecc una società quotata lo stesso non rileva in Euromecc.

Falso in prospetto (art. 173 bis T.U.F.).

Trattandosi di un reato operante solamente nelle società quotate e non essendo Euromecc una società quotata lo stesso non rileva in Euromecc.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati societari, sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita:

1. Gestione della contabilità generale con particolare riguardo alla raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio della Società, di Rendiconto Finanziario e di Prospetto delle Variazioni di Patrimonio Netto della Società, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio.

2. Attività di collaborazione e supporto all'Amministrazione nello svolgimento delle attività di incremento e/o riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni o quote sociali o delle società controllate, di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti, di predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie.
3. Attività di registrazione e rappresentazione dei fatti di gestione rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società e che possono incidere nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico o a terzi.
4. Attività di tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali.
5. Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul Bilancio sociale.
6. ogni attività inerente alla partecipazione a gare d'appalto di società private con particolare riguardo alle attività di trattativa circa il possesso dei requisiti necessari, alla predisposizione delle specifiche del capitolato tecnico, nonché alla stipula di accordi commerciali con i clienti.
7. Gestione dei rapporti con eventuali Enti certificatori durante le attività di verifica e controllo del processo produttivo, dell'ambiente di lavoro e della qualità finale di prodotto volte a garantire l'idoneità dell'intero o parziale ciclo produttivo e logistico della Società.
8. Gestione dei flussi monetari e finanziari.
9. Gestione delle attività inerenti alla selezione e assunzione del personale dipendente.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società che siano stati, a qualunque titolo, incaricati o designati alla gestione di tutte le attività individuate come potenzialmente a rischio commissione dei reati societari dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti.

Nel dettaglio, per quanto riguarda la prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dalla politica Anticorruzione Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) tenere un comportamento trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- d) osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- e) assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento.
- d) garantire la tracciabilità dei profili di accesso e di identificazione dei soggetti che inseriscono nel sistema i dati contabili finalizzati alla predisposizione delle comunicazioni sociali;
- e) garantire che ogni relazione commerciale della Società, sia in sede di negoziazione degli accordi, sia di esecuzione degli stessi sia improntata alla correttezza e trasparenza evitando ogni possibile

influenza impropria o illecita sulle decisioni dei soggetti terzi alla Società, il tutto in conformità ai principi in tal senso espressi nella Sezione A dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto di:

- a) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società ovvero rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione di tutte le comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero;
- b) restituire conferimenti o liberare dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale ovvero ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- c) acquistare o sottoscrivere quote della Società in maniera tale da provocando una lesione all'integrità del capitale sociale ovvero effettuare riduzioni del capitale sociale, aumento fittizio del capitale sociale con l'attribuzione di quote per un valore inferiore al loro valore nominale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- d) effettuare registrazioni contabili in modo non accurato, non corretto e non veritiero o comunque in maniera tale da non consentire una corretta rilevazione contabile e una successiva ricostruzione accurata;
- e) porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte della società di revisione e del Collegio Sindacale;

3.1. Deleghe e procure.

Tutte le attività inerenti i settori potenzialmente a rischio commissione dei reati societari sono gestite esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano di seguito le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati societari, procedure di controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto, consentono alla società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente sezione.

4.1. Procedure interne.

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. “segregazione delle funzioni”, nella c.d. “tracciabilità” e nella c.d. “documentabilità”.

La “segregazione delle funzioni”, ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all’interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l’attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant’è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l’applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società nello svolgimento delle attività ritenute sensibili per la commissione dei reati societari dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti e più nel dettaglio nel rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati e ciò al fine di integrare il principio per il quale è fatto divieto di tenere qualsiasi condotta in violazione della normativa di riferimento.

4.2.1. Protocollo per la formazione del bilancio.

1. Tutti i dati e le informazioni concernenti la redazione del bilancio sono raccolti tempestivamente, sotto la supervisione dell’Amministrazione ed elaborati dai soggetti da questa all’uopo incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio, tali dati devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.
2. Deve essere effettuata un’attività di monitoraggio delle informazioni inserite in contabilità, nonché delle poste di rettifica, che siano state debitamente autorizzate.
3. Tutti i soggetti che intervengono nel procedimento di stima delle poste contabili devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti nel rispetto dei principi contabili di riferimento, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità e completezza del processo valutativo e di stima effettuato.
4. Tutti i calcoli di verifica delle imposte sono verificati da un soggetto terzo rispetto all’elaboratore prima dell’invio definitivo.
5. Tutte le operazioni sul capitale sociale devono essere adeguatamente documentate e tracciate.
6. Tutte le operazioni inerenti alla redazione del bilancio di esercizio, devono avvenire con modalità tali da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema.

7. Sono adottate tutte le attività di coordinamento amministrativo e contabile per la predisposizione del bilancio delle Società controllate.

8. L'Amministrazione definisce tempi e modalità delle attività di controllo del bilancio per validare la correttezza delle informazioni inserite prima che vengano sottoposte alle verifiche da parte del Collegio Sindacale, al quale, deve, in ogni caso essere garantita la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.

9. Tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio deve essere archiviata e conservata a cura dell'Amministrazione.

Con riferimento al reato di corruzione tra privati si rimanda ai protocolli riportati nella Sezione A relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione la quale deve intendersi integralmente richiamata e della quale si riportano di seguito, per comodità, i protocolli principali.

4.2.2. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi e consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l'acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.

2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s'intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell'entità dell'operazione, verificare l'affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.

3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.

2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.

3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.

4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.

5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.

6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.

7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.

8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.

9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.

10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei "tax heaven" e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta

dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.

12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.

13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.4. Protocollo per la gestione del personale.

1. In fase di selezione del personale devono essere utilizzati criteri di valutazione dei candidati obiettivi e trasparenti avendo cura di osservare scrupolosamente le procedure prescritte per l'assunzione di lavoratori stranieri.

2. L'esito dei colloqui di selezione deve essere formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e documentato attraverso apposite schede di colloquio.

3. Le lettere di assunzione devono essere firmate da soggetti dotati di idonei poteri, devono contenere l'informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società e devono essere corredate del Modello Organizzativo e del Codice Etico, anche attraverso la precisa indicazione del link sul quale reperire tutta la documentazione afferente.

4. Tutto il personale aziendale deve essere assunto nel massimo rispetto ed in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili oltre che nell'osservanza delle procedure prescritte per i lavoratori stranieri.

5. Verificare, sia preventivamente che in costanza di rapporto di lavoro, che i lavoratori stranieri dispongano di un permesso di soggiorno regolare avendo cura di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'ipotesi in cui si abbia conoscenza del mancato rinnovo o dell'avvenuta scadenza o revoca o ancora annullamento dello stesso.

6. I premi ai dipendenti sono riconosciuti, in conformità con la politica aziendale, attraverso l'applicazione di criteri oggettivi, definiti, formalizzati e solo previa autorizzazione da parte dell'Organo dirigente della Società.

7. Tutte le richieste di trasferta, relative al personale dipendente di ogni livello devono essere effettuate in conformità con la politica aziendale sulle trasferte e mediante transazioni tracciate e sempre consultabili dall'Amministrazione.

8. Il rimborso delle spese sostenute dal personale deve essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa e solo dopo adeguata verifica circa la inerenza e coerenza degli stessi. In caso di buon esito di tali verifiche si procederà alla liquidazione del rimborso solo a seguito di autorizzazione da parte dei soggetti dotati di idonei poteri.

4.2.5. Protocolli per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

1. Deve essere preventivamente ed annualmente approvato un limite di budget con l'indicazione delle tipologie di attività che con esso è possibile finanziare.

2. Le sponsorizzazioni e le donazioni devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di budget e delle procedure aziendali e delle stesse deve essere mantenuta adeguata tracciabilità specie con riguardo alla destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi le donazioni e sponsorizzazioni.

3. Le donazioni, le sponsorizzazioni e gli atti di liberalità in genere devono essere previamente valutati ed autorizzati dai soggetti dotati di idonei poteri e successivamente devono essere regolamentati da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure in tal senso.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



**PARTE SPECIALE
SEZIONE M**

**DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE
DEL DIRITTO D'AUTORE**

Art. 25 novies D. Lgs. 231/2001

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

INDICE

INTRODUZIONE

1. FATTISPECIE DI REATO.

1.1. Divulgazione tramite reti telematiche di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171 comma 1 lett. a) bis e comma 3 Legge n. 633 del 1941).

1.2. Reati in materia di software e banche dati (art. 171 bis, legge 633/41).

1.3. Tutela penale delle opere dell'ingegno.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per la gestione e rispetto della proprietà industriale ed intellettuale.

4.2.2. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

1. INTRODUZIONE.

L'obiettivo della presente Sezione M della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui Euromecc S.r.l. si è dotata è quello di far sì che tutti i Destinatari del Modello, siano essi interni o esterni alla Società mantengano, nei settori potenzialmente coinvolti nella commissione di delitti in violazione delle norme sul diritto d'autore, comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

La sezione fornisce regole di comportamento, direttive, e protocolli specifici che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di Euromecc sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ad esso spettanti.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>- Protezione penale dei diritti di utilizzazione economica e morale (art. 171, co. 1, lett. a-bis e co. 3, l. 633/1941).</p> <p>- Tutela penale del software e delle banche dati (art. 171-bis l. 633/1941).</p> <p>- Tutela penale delle opere dell'ingegno (art. 171-ter l. 633/1941).</p> <p>-----</p> <p>Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941.</p>	<p>Fino a 500 quote</p>	<p>Per non oltre 1 anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interdizione dall'esercizio dell'attività - sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito - divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse - divieto di pubblicizzare beni e servizi <p>-----</p> <p>Art. 174 quinquies L. n. 633/1941:</p> <p>Quando esercita l'azione penale per taluno dei reati non colposi previsti dalla presente sezione commessi nell'ambito di un esercizio commerciale o di un'attività soggetta ad autorizzazione, il pubblico ministero ne dà comunicazione al questore, indicando gli elementi utili per l'adozione del provvedimento di cui al comma 2.</p> <p>2. Valutati gli elementi indicati nella comunicazione di cui al comma 1, il questore, sentiti gli interessati, può disporre, con provvedimento motivato, la sospensione dell'esercizio o dell'attività per un periodo non inferiore a quindici giorni e non superiore a tre mesi, senza pregiudizio del sequestro penale eventualmente adottato.</p> <p>3. In caso di condanna per taluno dei reati di cui al comma 1, è sempre disposta, a titolo di sanzione amministrativa accessoria, la cessazione temporanea dell'esercizio o dell'attività per un periodo da tre mesi ad un anno, computata la durata della sospensione disposta a norma del comma 2. Si applica l'articolo 24 della legge 24 novembre 1981, n. 689. In caso di recidiva specifica è disposta la revoca della licenza di esercizio o dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività.</p>

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati:

1.1. Divulgazione tramite reti telematiche di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171 comma 1 lett. a) bis e comma 3 Legge n. 633 del 1941).

Tale ipotesi di reato, nella parte presa in considerazione dall'art. 25 novies del Decreto Legislativo 231 del 2001, si configura nell'ipotesi in cui chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

La norma sanziona, altresì, la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore.

1.2. Reati in materia di software e banche dati (art. 171 bis, legge 633/41).

Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

La norma sanziona, altresì, chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

1.3. Tutela penale delle opere dell'ingegno.

Tale ipotesi di reato, nella parte che rileva per Euromecc (con esclusione pertanto di tutti i commi inerenti attività di trasmissione audio televisiva) si configura nel caso in cui chiunque a fini di lucro fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure.

La norma sanziona, altresì, la condotta di chiunque riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, ovvero, in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

Di seguito l'elenco dei reati che, invece, non sono stati ritenuti rilevanti nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale:

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno (art. 171 septies Legge n. 633 del 1941).

Poiché l'attività commerciale di Euromecc non coinvolge, neppure in maniera indiretta, attività inerenti supporti non soggetti a contrassegno l'ipotesi di reato non rileva in Euromecc.

Fraudolenta produzione, vendita, importazione di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (art. 171 octies Legge n. 633 del 1941)

Poiché l'attività commerciale di Euromecc non coinvolge, neppure in maniera indiretta, attività inerenti alle trasmissioni audio o televisive l'ipotesi di reato non rileva in Euromecc.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti commessi in violazione della normativa a tutela del diritto d'autore, sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita:

1. Gestione della riproduzione e diffusione al pubblico e/o all'interno della Società attraverso i sistemi informativi aziendali e/o dei social media di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi.
2. Gestione e utilizzo di software soggetti a licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società che siano stati, a qualunque titolo, incaricati o designati alla gestione di tutte le attività individuate come potenzialmente a rischio commissione dei reati in violazione della normativa a tutela del diritto d'autore dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti.

Nel dettaglio, per quanto riguarda la prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali.

È fatto divieto di:

- a) duplicare e/o installare opere tutelate dal diritto d'autore non recanti il contrassegno SIAE o recanti detto contrassegno contraffatto ovvero utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni o licenze nell'ambito dei sistemi informativi aziendali;
- b) duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nel rispetto delle licenze ottenute ovvero ancora riprodurre CD, banche dati e, più in generale, supporti sottoposti a licenza d'uso, violandone i limiti di utilizzo ivi declinati;
- c) installare e utilizzare, sui sistemi informatici della Società, software mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- d) riprodurre, nei documenti della Società, immagini, contenuti, oggetti protetti dal diritto d'autore senza averne pagato i relativi diritti o averne comunque previamente concordato l'uso;

e) utilizzare in qualunque modo opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i titolari o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;

f) in ogni caso, riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;

g) intrattenere rapporti di qualunque genere nello svolgimento di attività aziendale con Fornitori che risultino indagati dei reati previsti nella presente sezione.

3.1. Deleghe e procure.

Tutte le attività inerenti ai settori potenzialmente a rischio commissione dei reati in violazione della normativa a tutela del diritto d'autore sono gestite esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano di seguito le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati in violazione della normativa a tutela del diritto d'autore, procedure di controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto, consentono alla società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente sezione.

4.1. Procedure interne.

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La "tracciabilità" esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La "documentabilità" è pretesa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l'attuazione del

Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant'è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società nello svolgimento delle attività ritenute sensibili per la commissione dei reati in violazione della normativa a tutela del diritto d'autore dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti e più nel dettaglio nel rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati e ciò al fine di integrare il principio per il quale è fatto divieto di tenere qualsiasi condotta in violazione della normativa di riferimento.

4.2.1. Protocollo per la gestione e rispetto della proprietà industriale ed intellettuale.

1. Tutti gli acquisti di software devono essere regolamentati da specifici contratti siglati dal produttore o dal rivenditore autorizzato e devono riportare specifiche clausole aventi ad oggetti tempi e modi sulla tutela del diritto d'autore.
2. Devono essere puntualmente definite e rese note ai destinatari della presente Sezione tutte le responsabilità per l'effettuazione delle verifiche sull'esistenza di diritti d'autore e titoli di proprietà intellettuale,
3. Deve essere definita una puntuale politica aziendale sul corretto utilizzo di ogni bene coperto da diritto d'autore e sul rispetto delle limitazioni all'uso dello stesso come definite dall'autore.
4. In caso di dubbio circa l'esistenza del diritto di sfruttamento economico dell'opera dell'ingegno, ovvero in caso di dubbio in merito alle relative condizioni o termini di sfruttamento, è fatto obbligo a tutti i destinatari del Modello, prima di procedere all'utilizzo, di richiedere le necessarie informazioni all'ufficio competente.

4.2.2. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

1. Verificare che il tutto il personale che acceda al sistema informatico aziendale possa farlo solo attraverso il proprio profilo identificativo ossia attraverso user assegnato e password strutturata sulla base di parametri che gli conferiscano un adeguato livello di complessità.
2. Definire i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente nonché le procedure formali per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate di ex dipendenti.
3. Definire le regole per la navigazione in Internet e per l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo con assoluto divieto di scarico e di installazione di software nelle strutture informative aziendali senza la preventiva comunicazione all'ufficio aziendale preposto alla sicurezza informatica e con assoluto divieto di connessione a determinati siti segnalati.
4. Definire le regole di utilizzo della posta elettronica, con assoluto divieto di utilizzo della stessa per finalità estranee alle esigenze di lavoro.
5. Definire i meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti quali ad esempio accessi anomali con particolare riguardo ad ogni evento, compiuto dagli utenti, che abbia comportato modifiche ai dati ed ai sistemi.

6. Definire una politica aziendale che regoli, in via generale, l'utilizzo di tutti gli strumenti tecnologici messi a disposizione del personale da parte della Società, quali computer, smartphone, tablet ecc. affinché l'utilizzo stesso venga effettuato esclusivamente per esigenze di lavoro e soprattutto con modalità conformi ai dettami di legge.

7. Definire una politica aziendale sui server la quale disciplini gli accessi fisici alle sale server aziendali, l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, la periodicità di aggiornamento dei server e dei laptop aziendali, che gli stessi siano protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione e che i dispositivi telematici di instradamento siano collocati in aree dedicate e protetti da possibili accessi da parte di personale non autorizzato.

8. Prevedere che gli amministratori di sistema siano muniti di proprie credenziali di autenticazione e che gli accessi sugli applicativi aziendali siano adeguatamente tracciati.

9. Definire una politica aziendale in tema di sicurezza dei sistemi informatici e telematici tale da garantire che la rete di trasmissione dei dati aziendali sia sempre protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy) e definire procedure operative e periodicità di controllo per l'individuazione, prevenzione e ripristino del sistema eventualmente colpito da software dannosi.

10. Prevedere soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata.

11. Definire una politica aziendale che disciplini i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori della Società.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;

6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;

7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;

b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE



PARTE SPECIALE SEZIONE N

**REATO DI INDUZIONE A NON
RENDERE DICHIARAZIONI O A
RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI
ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

Art.25-decies 231/2001

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

INDICE

INTRODUZIONE.

1. FATTISPECIE DI REATO

1.1. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c. p.)

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi e consulenze.

4.2.2. Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

4.2.5. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

4.2.6. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

4.2.7. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti con la P.A. e/o con Enti privati per l'acquisizione e la gestione di finanziamenti pubblici e/o privati.

4.2.8 Protocollo per la corretta gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

4.2.9 Protocollo per la corretta predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

4.2.10. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.

4.2.11. Protocollo per la corretta gestione delle operazioni infragruppo

4.2.12. Protocollo per la gestione del personale.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

INTRODUZIONE.

La Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione ha lo scopo precipuo di portare a conoscenza di tutti coloro che intrattengono relazioni con l’Euromecc una serie di puntuali e dettagliate prescrizioni pretendendone il rigoroso rispetto. In vista, infatti, dell’attuazione di un sistema capace di prevenire le fattispecie criminose contemplate dal Decreto Legislativo n.231/2001, la Società monitora ciascun soggetto -interno o esterno che operi in nome e/o per conto della stessa- costantemente attraverso un sistema di controlli preventivi e successivi in ordine all’attività svolta.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c. p.)</p>	<p>Fino a 500 quote</p>	<p>NO</p>

1. FATTISPECIE DI REATO

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, è risultato potenzialmente realizzabile nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale, il seguente reato.

1.1. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c. p.)

La fattispecie criminosa si configura allorché mediante violenza, minaccia ovvero offerta o promessa di denaro o altre utilità si induce un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

La condotta può sostanziarsi, dunque, in due forme nei confronti di chi ha, per legge, la facoltà di non rispondere: a) a non rendere dichiarazioni oppure b) a rendere dichiarazioni mendaci.

L'induzione rilevante ai fini della commissione del reato si realizza quando un soggetto che esplica un'influenza sulla psiche di un altro soggetto lo determina a tenere un certo comportamento, attraverso violenza o promessa di denaro o altra utilità.

L'art. 10 della legge n. 146 del 2006 la quale ratifica la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale dispone che la responsabilità amministrativa dipendente da reato degli Enti opera anche quando le condotte di cui all'art. 477 bis c.p. abbiano carattere transnazionale, specificando che tale condizione si realizza nell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un gruppo criminale organizzato: a) in più di uno Stato; b) in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

La Società ha individuato le attività come sensibili, nell'ambito del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria come di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

1. Gestione degli acquisti di beni e servizi con riguardo particolare alla tenuta delle scritture contabili.
2. Gestione della contabilità generale con riguardo particolare alla tenuta dei rapporti amministrativi con i Fornitori ed i Terzi in generale.
3. Gestione dei flussi monetari.
4. Gestione del magazzino.

5. Gestione dei rapporti con gli Organi di controllo e con i funzionari degli Enti fiscali e tributari.
6. Gestione del personale.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione nonché del Codice Etico di Euromecc dovranno agire, nella gestione dei rapporti aziendali, coerentemente con i principi in essi contenuti.

Nel dettaglio, dunque, per quanto riguarda la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) provvedere alla redazione dei documenti fiscali e tributari secondo “correttezza” e “trasparenza” in modo da offrire all'esterno un'informazione veritiera della Società sotto ogni profilo di natura finanziaria.
- d) verificare che l'accesso ai sistemi informatici per la registrazione delle informazioni contabili e finanziarie sia costantemente tracciabile in modo da garantire che in qualsiasi momento possa essere accertato ed individuato chi ha provveduto all'inserimento dei dati nel sistema e possa essere controllato che sia stata rispettata la separazione delle funzioni e che sia stata osservata la corretta immissione di dati ed informazioni della Società.

È vietato:

- a) tenere comportamenti finalizzati alla violazione delle prescrizioni in materia di reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- b) intrattenere rapporti di qualunque genere nello svolgimento di attività aziendale con Fornitori che risultino indagati di reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- c) tenere comportamenti fraudolenti che possano indurre in errore l'Amministrazione finanziaria o comunque risultare d'ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo sia interno che esterno alla Società come indicare elementi fiscali fittizi;
- d) tenere comportamenti fraudolenti che possano indurre in errore l'Amministrazione della Giustizia o comunque risultare d'ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo sia interno che esterno alla Società;

- e) occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

3.1. Deleghe e procure.

Tutti i rapporti in qualunque modo interessati dalla commissione dei reati di cui alla presente sezione sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano, di seguito, le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto consentono alla Società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente Sezione.

Per garantire una corretta gestione della Società e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale N occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure Interne

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di

competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l’attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant’è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l’applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. Protocollo per l’acquisto di beni, servizi e consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l’acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.
2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s’intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell’entità dell’operazione, verificare l’affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.
3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.2. Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

1. La Società ha definito una, per politica aziendale, la disciplina della formalizzazione della procedura da seguire per la stipula di contratti con altre imprese per la realizzazione di investimenti.

2. La selezione dei Partner aziendali deve essere effettuata esclusivamente sulla base di meccanismi di qualificazione etica delle imprese come ad esempio il possesso del rating di legalità, l'iscrizione nella White List prefettizia o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno avendo cura, altresì, per quanto riguarda in particolare la prevenzione dei reati di contrabbando, di scegliere spedizionieri e trasportatori affidabili.

3. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice risulti indagata per i reati previsti nella presente sezione del Modello di Organizzazione di Euromecc.

4. L'anagrafica dei Fornitori deve essere periodicamente aggiornata e gestita nel rispetto della segregazione dei compiti al fine di verificare la correttezza dei dati inseriti.

5. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola che introduca l'obbligo per il Fornitore stesso di produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal Decreto 231.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

1. Deve essere preventivamente ed annualmente approvato un limite di budget con l'indicazione delle tipologie di attività che con esso è possibile finanziare.

2. Le sponsorizzazioni e le donazioni devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di budget e delle procedure aziendali e delle stesse deve essere mantenuta adeguata tracciabilità specie con riguardo alla destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi le donazioni e sponsorizzazioni.

3. Le donazioni, le sponsorizzazioni e gli atti di liberalità in genere devono essere previamente valutati ed autorizzati dai soggetti dotati di idonei poteri e successivamente devono essere regolamentati da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure in tal senso.

4.2.4. Protocollo per la gestione della cassa contante.

1. Nel caso in cui il corrispettivo per le prestazioni rese si riceva con denaro contante, il ricevente deve sottoporlo a verifica preventiva per verificarne la genuinità e se risulti contraffatto deve segnalarlo immediatamente al superiore gerarchico che ne curerà l'ulteriore segnalazione alle autorità competenti.

2. Deve essere rigorosamente tracciata e adeguatamente conservata ogni movimentazione della cassa.

4.2.5. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.

2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.

3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.

4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.
5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.
6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.
8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.
9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.
10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.
11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei "tax heaven" e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.
12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.
13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.6. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

1. Verificare che il tutto il personale che acceda al sistema informatico aziendale possa farlo solo attraverso il proprio profilo identificativo ossia attraverso user assegnato e password strutturata sulla base di parametri che gli conferiscano un adeguato livello di complessità.
2. Definire i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente nonché le procedure formali per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate di ex dipendenti.
3. Definire le regole per la navigazione in Internet e per l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo con assoluto divieto di scarico e di installazione di software nelle strutture informative aziendali senza la preventiva comunicazione all'ufficio aziendale preposto alla sicurezza informatica e con assoluto divieto di connessione a determinati siti segnalati.
4. Definire le regole di utilizzo della posta elettronica, con assoluto divieto di utilizzo della stessa per finalità estranee alle esigenze di lavoro.
5. Definire i meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti quali ad esempio accessi anomali con particolare riguardo ad ogni evento, compiuto dagli utenti, che abbia comportato modifiche ai dati ed ai sistemi.
6. Definire una politica aziendale che regoli, in via generale, l'utilizzo di tutti gli strumenti tecnologici messi a disposizione del personale da parte della Società, quali computer, smartphone, tablet ecc. affinché l'utilizzo stesso venga effettuato esclusivamente per esigenze di lavoro e soprattutto con modalità conformi ai dettami di legge.
7. Definire una politica aziendale sui server la quale disciplini gli accessi fisici alle sale server aziendali, l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, la periodicità di aggiornamento dei server e dei laptop aziendali, che gli stessi siano protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione e che i dispositivi telematici di instradamento siano collocati in aree dedicate e protetti da possibili accessi da parte di personale non autorizzato.
8. Prevedere che gli amministratori di sistema siano muniti di proprie credenziali di autenticazione e che gli accessi sugli applicativi aziendali siano adeguatamente tracciati.
9. Definire una politica aziendale in tema di sicurezza dei sistemi informatici e telematici tale da garantire che la rete di trasmissione dei dati aziendali sia sempre protetta da adeguati strumenti di

limitazione degli accessi (firewall e proxy) e definire procedure operative e periodicità di controllo per l'individuazione, prevenzione e ripristino del sistema eventualmente colpito da software dannosi.

10. Prevedere soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata.

11. Definire una politica aziendale che disciplini i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori della Società.

4.2.7. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti con la P.A. e/o con Enti privati per l'acquisizione e la gestione di finanziamenti pubblici e/o privati.

1. La politica aziendale ha definito la disciplina per la corretta informazione delle notizie aziendali rilevanti ai fini della concessione di finanziamenti pubblici e/o privati.

2. Verificare costantemente che i finanziamenti concessi vengano utilizzati per i fini per i quali sono stati richiesti ed erogati.

3. Informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'eventualità in cui sorgano criticità durante il corso di esecuzione del finanziamento pubblico e/o privato.

4. Tutta la documentazione relativa alla gestione dei finanziamenti pubblici e/o privati deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.9 Protocollo per la corretta gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

1. La politica aziendale ha definito la disciplina per la corretta gestione delle attività da svolgere in occasione di procedimenti giudiziari garantendo la separazione delle funzioni tra chi è addetto alla ricezione delle contestazioni, chi verifica la fondatezza dell'oggetto del contendere, chi gestisce il contenzioso in fase stragiudiziale e chi lo gestisce in fase giudiziale.

2. Disciplinare in maniera puntuale i termini e le modalità per la trasmissione degli atti di contestazioni al soggetto competente, unitamente a una relazione illustrativa delle relative circostanze di fatto.

3. Predisporre report periodici verso l'Organo dirigente della Società sullo stato della controversia e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale e/o giudiziale della stessa.

4. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività svolte in occasione di procedimenti giudiziari o stragiudiziali in modo da garantirne la tracciabilità e la verificabilità ex post.

4.2.9 Protocollo per la corretta predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

1. La politica aziendale ha disciplinato la corretta informazione delle notizie aziendali rilevanti ai fini della predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali avendo cura di documentare singolarmente ogni attività di tipo contabile effettuata dall'Euromecc.

2. Documentare ed archiviare adeguatamente tutti gli atti di supporto alla predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in modo da consentirne una facile consultazione sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne adeguatamente autorizzate.
3. Verificare, preventivamente, che la Società di Revisione preposta alla certificazione del bilancio di esercizio non versi in condizioni di incompatibilità rispetto all'incarico ricevuto.
4. Utilizzare un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità delle singole informazioni contabili.
5. Informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'eventualità in cui sorgano criticità durante la predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

4.2.10. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.

1. La politica aziendale ha definito una disciplina improntata alla collaborazione e trasparenza della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.
2. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività che riguardano i rapporti con gli organi di controllo, come ad esempio le richieste di informazioni, di dati e documentazione in generale.

4.2.11. Protocollo per la corretta gestione delle operazioni infragruppo

1. La politica aziendale ha definito una disciplina per la formalizzazione in termini specifici e completi delle prestazioni che l'Euromecc si impegna a rendere ad altra Società del Gruppo.
2. I contratti con un'altra Società del Gruppo Euromecc devono essere improntati ai criteri di chiarezza e trasparenza oltre che di correttezza sicché, per esempio, i corrispettivi pattuiti devono essere congrui alla stregua di criteri oggettivi.
3. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività che riguardano operazioni con un'altra Società del Gruppo in modo da garantirne la tracciabilità e la verificabilità ex post.

4.2.12. Protocollo per la gestione del personale.

1. In fase di selezione del personale devono essere utilizzati criteri di valutazione dei candidati obiettivi e trasparenti avendo cura di osservare scrupolosamente le procedure prescritte per l'assunzione di lavoratori stranieri.
2. L'esito dei colloqui di selezione deve essere formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e documentato attraverso apposite schede di colloquio.
3. Le lettere di assunzione devono essere firmate da soggetti dotati di idonei poteri, devono contenere l'informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società e devono essere corredate del

Modello Organizzativo e del Codice Etico, anche attraverso la precisa indicazione del link sul quale reperire tutta la documentazione afferente.

4. Tutto il personale aziendale deve essere assunto nel massimo rispetto ed in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili oltre che nell'osservanza delle procedure prescritte per i lavoratori stranieri.

5. Verificare, sia preventivamente che in costanza di rapporto di lavoro, che i lavoratori stranieri dispongano di un permesso di soggiorno regolare avendo cura di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'ipotesi in cui si abbia conoscenza del mancato rinnovo o dell'avvenuta scadenza o revoca o ancora annullamento dello stesso.

6. I premi ai dipendenti sono riconosciuti, in conformità con la politica aziendale, attraverso l'applicazione di criteri oggettivi, definiti, formalizzati e solo previa autorizzazione da parte dell'Organo dirigente della Società.

7. Tutte le richieste di trasferta, relative al personale dipendente di ogni livello devono essere effettuate in conformità con la politica aziendale sulle trasferte e mediante transazioni tracciate e sempre consultabili dall'Amministrazione.

8. Il rimborso delle spese sostenute dal personale deve essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa e solo dopo adeguata verifica circa la inerenza e coerenza degli stessi. In caso di buon esito di tali verifiche si procederà alla liquidazione del rimborso solo a seguito di autorizzazione da parte dei soggetti dotati di idonei poteri.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI"

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;

2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società.

In ogni caso e sino all'emanazione di apposito Regolamento, i Responsabili dei singoli processi aziendali sono tenuti a presentare all'Organismo di Vigilanza, a cadenze temporali sistematiche di sei mesi (nonché all'occorrenza in caso di rilevazione di gravi trasgressioni procedurali) una relazione nella quale dovranno essere indicate le eventuali violazioni delle Procedure Interne e dei Protocolli di cui al presente Modello di Organizzazione.

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE



PARTE SPECIALE SEZIONE O

REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI STRANIERI CON SOGGIORNO IRREGOLARE RAZZISMO E XENOFOBIA

Art.25-duodecies e terdecies 231/2001

REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI STRANIERI CON SOGGIORNO IRREGOLARE RAZZISMO E XENOFOBIA

INDICE

INTRODUZIONE.

1. FATTISPECIE DI REATO

1.1. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art.12 DLgs. 286/1998)

1.2. Impiego di lavoratori stranieri senza o con permesso di soggiorno irregolare (art.22 DLgs. 286/1998)

1.3. Razzismo e xenofobia (art. 604 c.p.).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi e consulenze.

4.2.2. Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

4.2.4. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

4.2.5. Protocollo per la corretta gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

4.2.6. Protocollo per la corretta predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

4.2.7. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.

4.2.8. Protocollo per la corretta gestione delle operazioni infragruppo

4.2.9. Protocollo per la gestione del personale.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

INTRODUZIONE.

La Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione ha lo scopo precipuo di portare a conoscenza di tutti coloro che intrattengono relazioni con l'Euromecc una serie di puntuali e dettagliate prescrizioni pretendendone il rigoroso rispetto. In vista, infatti, dell'attuazione di un sistema capace di prevenire le fattispecie criminose contemplate dal Decreto Legislativo n.231/2001, la Società monitora ciascun soggetto -interno o esterno che operi in nome e/o per conto della stessa- costantemente attraverso un sistema di controlli preventivi e successivi in ordine all'attività svolta.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>-Impiego di lavoratori stranieri senza o con permesso di soggiorno irregolare (art.22 DLgs. 286/1998)</p> <p>- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art.12 DLgs. 286/1998)</p>	<p>Da 100 a 200 quote</p> <p>Da 400 a 1000 quote</p>	<p>NO</p> <p>Almeno 1 anno</p> <p>-interdizione dall'esercizio dell'attività; -sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; -divieto di contrattare con la P.A.; -esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse; -divieto di pubblicizzare beni e servizi.</p>
<p>-Razzismo e xenofobia (art.604 c.p.)</p>	<p>Da 200 a 800 quote</p>	<p>Almeno 1 anno</p> <p>-interdizione dall'esercizio dell'attività; -sospensione o revoca licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; -divieto di contrattare con la P.A.; -esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse; -divieto di pubblicizzare beni e servizi.</p>

1. FATTISPECIE DI REATO

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale, i seguenti reati, tenuto conto che di alcuni di essi la responsabilità può essere attribuita non perché in maniera diretta vengano realizzate le condotte criminose descritte dalla legge, potendo bastare, piuttosto, la consapevolezza di agevolare, anche solo finanziariamente, altri soggetti che commettono quei reati.

1.1. Impiego di lavoratori stranieri senza o con permesso di soggiorno irregolare (art.22 DLgs. 286/1998).

Tale reato consiste nel procurare l'ingresso illecito di immigrati e nel favorire la permanenza clandestina.

Dunque, la condotta criminosa può sostanziarsi in due diverse forme: a) organizzando, finanziando, promuovendo o comunque effettuando il trasporto, in situazione di pericolo o in maniera degradante o umiliante, di almeno 5 stranieri nel territorio dello Stato; oppure b) compiendo altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale le persone non sono cittadini o non hanno titolo di residenza permanente.

1.2. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art.12 DLgs. 286/1998)

La fattispecie criminosa si configura allorché il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia revocato, annullato, scaduto e non sia stato rinnovato qualora: i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre; oppure siano minori in età non lavorativa; oppure siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento.

Il richiamo alle condizioni di particolare sfruttamento si riferisce alle esposizioni degli stranieri a situazioni di grave pericolo avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro e, dunque, allorché venga esercitata violenza, minaccia o intimidazione, ovvero si approfitti dello stato di bisogno o di necessità, ed ancora, quando si adotti la pratica della sistematica retribuzione in modo sproporzionato alla qualità e quantità del lavoro prestato o, più in generale, della violazione della normativa in materia di lavoro.

L'art. 10 della legge n. 146 del 2006 la quale ratifica la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale dispone che la responsabilità amministrativa dipendente da reato degli Enti opera anche quando le condotte di cui all'art. 12 commi 3,3 bis, 3 ter, e 5, abbiano carattere transnazionale, specificando che tale condizione si realizza nell'ipotesi in cui il reato sia commesso da un gruppo criminale organizzato: a) in più di uno Stato; b) in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c)

in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

1.3. Razzismo e xenofobia (art. 604-bis c.p.).

La fattispecie criminosa, denominata “Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa” si realizza quando taluno, partecipa ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi con lo scopo di incitare alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

È, altresì, gravemente punita anche la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

La Società ha individuato le attività come sensibili, nell'ambito dei reati come di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

1. Gestione del personale.
2. Gestione sui contratti d'appalto.
3. Gestione sulla scelta dei Fornitori.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione nonché del Codice Etico di Euromecc dovranno agire, nella gestione dei rapporti aziendali, coerentemente con i principi in essi contenuti.

Nel dettaglio, dunque, per quanto riguarda la prevenzione dei reati di impiego di cittadini stranieri con soggiorno irregolare, razzismo e xenofobia, Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) provvedere alla redazione e conservazione dei documenti in materia di selezione ed assunzione dei lavoratori stranieri in modo tracciabile così da garantire che in qualsiasi momento possa essere accertato ed individuato chi ha provveduto all'inserimento dei dati nel sistema e possa essere controllato che sia stata rispettata la separazione delle funzioni e che

sia stata osservata la corretta immissione di dati ed informazioni della Società e permettere, di conseguenza, di realizzare un controllo efficace sui comportamenti della Società.

- d) segnalare, senza indugio, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che possa far sospettare impiego irregolare di lavoratori stranieri ed in generale violazioni in danno degli stessi alla stregua dei reati di cui alla presente Sezione.

È vietato:

- a) tenere comportamenti finalizzati alla violazione delle prescrizioni in materia di reati di impiego di cittadini stranieri con soggiorno irregolare, razzismo e xenofobia;
- b) intrattenere rapporti di qualunque genere nello svolgimento di attività aziendale con Fornitori che risultino indagati di reati di impiego di cittadini stranieri con soggiorno irregolare, razzismo e xenofobia;
- c) assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

3.1. Deleghe e procure.

Tutti i rapporti in qualunque modo interessati dalla commissione dei reati di cui alla presente sezione

sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano, di seguito, le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati,

procedure di controllo che unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto consentono alla Società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente Sezione.

Per garantire una corretta gestione della Società e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale “O” occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure Interne

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. “segregazione delle funzioni”, nella c.d. “tracciabilità” e nella c.d. “documentabilità”.

La “segregazione delle funzioni”, ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all’interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l’attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant’è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l’applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. Protocollo per l’acquisto di beni, servizi e consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l’acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.
2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del

Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s'intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell'entità dell'operazione, verificare l'affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.

3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.2. Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

1. La Società ha definito una, per politica aziendale, la disciplina della formalizzazione della procedura da seguire per la stipula di contratti con altre imprese per la realizzazione di investimenti.

2. La selezione dei Partner aziendali deve essere effettuata esclusivamente sulla base di meccanismi di qualificazione etica delle imprese come ad esempio il possesso del rating di legalità, l'iscrizione nella White List prefettizia o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno avendo cura, altresì, per quanto riguarda in particolare la prevenzione dei reati di contrabbando, di scegliere spedizionieri e trasportatori affidabili.

3. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice risulti indagata per i reati previsti nella presente sezione del Modello di Organizzazione di Euromecc.

4. L'anagrafica dei Fornitori deve essere periodicamente aggiornata e gestita nel rispetto della segregazione dei compiti al fine di verificare la correttezza dei dati inseriti.

5. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola che introduca l'obbligo per il Fornitore stesso di produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal Decreto 231.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.

2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.

3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.

4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.
5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.
6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.
8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.
9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.
10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.
11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei "tax heaven" e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.
12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.
13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.4. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

1. Verificare che il tutto il personale che acceda al sistema informatico aziendale possa farlo solo attraverso il proprio profilo identificativo ossia attraverso user assegnato e password strutturata sulla base di parametri che gli conferiscano un adeguato livello di complessità.
2. Definire i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente nonché le procedure formali per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate di ex dipendenti.
3. Definire le regole per la navigazione in Internet e per l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo con assoluto divieto di scarico e di installazione di software nelle strutture informative aziendali senza la preventiva comunicazione all'ufficio aziendale preposto alla sicurezza informatica e con assoluto divieto di connessione a determinati siti segnalati.
4. Definire le regole di utilizzo della posta elettronica, con assoluto divieto di utilizzo della stessa per finalità estranee alle esigenze di lavoro.
5. Definire i meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti quali ad esempio accessi anomali con particolare riguardo ad ogni evento, compiuto dagli utenti, che abbia comportato modifiche ai dati ed ai sistemi.
6. Definire una politica aziendale che regoli, in via generale, l'utilizzo di tutti gli strumenti tecnologici messi a disposizione del personale da parte della Società, quali computer, smartphone, tablet ecc. affinché l'utilizzo stesso venga effettuato esclusivamente per esigenze di lavoro e soprattutto con modalità conformi ai dettami di legge.
7. Definire una politica aziendale sui server la quale disciplini gli accessi fisici alle sale server aziendali, l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, la periodicità di aggiornamento dei server e dei laptop aziendali, che gli stessi siano protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione e che i dispositivi telematici di instradamento siano collocati in aree dedicate e protetti da possibili accessi da parte di personale non autorizzato.
8. Prevedere che gli amministratori di sistema siano muniti di proprie credenziali di autenticazione e che gli accessi sugli applicativi aziendali siano adeguatamente tracciati.
9. Definire una politica aziendale in tema di sicurezza dei sistemi informatici e telematici tale da garantire che la rete di trasmissione dei dati aziendali sia sempre protetta da adeguati strumenti di

limitazione degli accessi (firewall e proxy) e definire procedure operative e periodicità di controllo per l'individuazione, prevenzione e ripristino del sistema eventualmente colpito da software dannosi.

10. Prevedere soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata.

11. Definire una politica aziendale che disciplini i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori della Società.

4.2.5. Protocollo per la corretta gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

1. La politica aziendale ha definito la disciplina per la corretta gestione delle attività da svolgere in occasione di procedimenti giudiziari garantendo la separazione delle funzioni tra chi è addetto alla ricezione delle contestazioni, chi verifica la fondatezza dell'oggetto del contendere, chi gestisce il contenzioso in fase stragiudiziale e chi lo gestisce in fase giudiziale.

2. Disciplinare in maniera puntuale i termini e le modalità per la trasmissione degli atti di contestazioni al soggetto competente, unitamente a una relazione illustrativa delle relative circostanze di fatto.

3. Predisporre report periodici verso l'Organo dirigente della Società sullo stato della controversia e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale e/o giudiziale della stessa.

4. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività svolte in occasione di procedimenti giudiziari o stragiudiziali in modo da garantirne la tracciabilità e la verificabilità ex post.

4.2.6. Protocollo per la corretta predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

1. La politica aziendale ha disciplinato la corretta informazione delle notizie aziendali rilevanti ai fini della predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali avendo cura di documentare singolarmente ogni attività di tipo contabile effettuata dall'Euromecc.

2. Documentare ed archiviare adeguatamente tutti gli atti di supporto alla predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in modo da consentirne una facile consultazione sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne adeguatamente autorizzate.

3. Verificare, preventivamente, che la Società di Revisione preposta alla certificazione del bilancio di esercizio non versi in condizioni di incompatibilità rispetto all'incarico ricevuto.

4. Utilizzare un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità delle singole informazioni contabili.

5. Informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'eventualità in cui sorgano criticità durante la predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

4.2.7. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.

1. La politica aziendale ha definito una disciplina improntata alla collaborazione e trasparenza della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.
2. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività che riguardano i rapporti con gli organi di controllo, come ad esempio le richieste di informazioni, di dati e documentazione in generale.

4.2.8. Protocollo per la corretta gestione delle operazioni infragruppo.

1. La politica aziendale ha definito una disciplina per la formalizzazione in termini specifici e completi delle prestazioni che l'Euromecc si impegna a rendere ad altra Società del Gruppo.
2. I contratti con un'altra Società del Gruppo Euromecc devono essere improntati ai criteri di chiarezza e trasparenza oltre che di correttezza sicché, per esempio, i corrispettivi pattuiti devono essere congrui alla stregua di criteri oggettivi.
3. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività che riguardano operazioni con un'altra Società del Gruppo in modo da garantirne la tracciabilità e la verificabilità ex post.

4.2.9. Protocollo per la gestione del personale.

1. In fase di selezione del personale devono essere utilizzati criteri di valutazione dei candidati obiettivi e trasparenti avendo cura di osservare scrupolosamente le procedure prescritte per l'assunzione di lavoratori stranieri.
2. L'esito dei colloqui di selezione deve essere formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e documentato attraverso apposite schede di colloquio.
3. Le lettere di assunzione devono essere firmate da soggetti dotati di idonei poteri, devono contenere l'informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società e devono essere corredate del Modello Organizzativo e del Codice Etico, anche attraverso la precisa indicazione del link sul quale reperire tutta la documentazione afferente.
4. Tutto il personale aziendale deve essere assunto nel massimo rispetto ed in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili oltre che nell'osservanza delle procedure prescritte per i lavoratori stranieri.
5. Verificare, sia preventivamente che in costanza di rapporto di lavoro, che i lavoratori stranieri dispongano di un permesso di soggiorno regolare avendo cura di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'ipotesi in cui si abbia conoscenza del mancato rinnovo o dell'avvenuta scadenza o revoca o ancora annullamento dello stesso.

6. I premi ai dipendenti sono riconosciuti, in conformità con la politica aziendale, attraverso l'applicazione di criteri oggettivi, definiti, formalizzati e solo previa autorizzazione da parte dell'Organo dirigente della Società.

7. Tutte le richieste di trasferta, relative al personale dipendente di ogni livello devono essere effettuate in conformità con la politica aziendale sulle trasferte e mediante transazioni tracciate e sempre consultabili dall'Amministrazione.

8. Il rimborso delle spese sostenute dal personale deve essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa e solo dopo adeguata verifica circa la inerenza e coerenza degli stessi. In caso di buon esito di tali verifiche si procederà alla liquidazione del rimborso solo a seguito di autorizzazione da parte dei soggetti dotati di idonei poteri.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;

6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;

7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;

b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società.

In ogni caso e sino all'emanazione di apposito Regolamento, i Responsabili dei singoli processi aziendali sono tenuti a presentare all'Organismo di Vigilanza, a cadenze temporali sistematiche di sei mesi (nonché all'occorrenza in caso di rilevazione di gravi trasgressioni procedurali) una relazione nella quale dovranno essere indicate le eventuali violazioni delle Procedure Interne e dei Protocolli di cui al presente Modello di Organizzazione.

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



**PARTE SPECIALE
SEZIONE P**

**REATI CON FINALITA' DI
TERRORISMO E DI EVERSIONE
DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

Art. 25 quater D. Lgs. 231/2001

REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

INDICE

INTRODUZIONE

1. FATTISPECIE DI REATO.

1.1. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di everzione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.).

1.2. Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).

1.3. Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies 1 c.p.).

1.4. Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.).

1.5. Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per la gestione dei flussi monetari e finanziari.

4.2.2. Protocollo per la gestione dei rapporti con gli Enti pubblici preposti alla verifica dell'osservanza della normativa in materia di immigrazione.

4.2.3. Protocollo per la gestione del personale.

4.2.4. Protocollo per la gestione dell'attività di acquisto di beni, servizi e consulenze.

4.2.5. Protocollo per la scelta dei partner commerciali.

4.2.6. Protocolli per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

1. INTRODUZIONE.

L'obiettivo della presente Sezione P della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui Euromecc S.r.l. si è dotata è quello di far sì che tutti i Destinatari del Modello, siano essi interni o esterni alla Società mantengano, nei settori potenzialmente coinvolti nella commissione di reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

La sezione fornisce regole di comportamento, direttive, e protocolli specifici che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di Euromecc sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ad esso spettanti.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>Delitti con finalità di terrorismo o di eversione previsti dal codice penale o da leggi speciali puniti con la reclusione inferiore a 10 anni</p> <hr/> <p>Delitti con finalità di terrorismo o di eversione previsti dal codice penale o da leggi speciali puniti con la reclusione non inferiore a 10 anni o con l'ergastolo</p> <hr/> <p>Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 si applicano altresì in relazione alla commissione di delitti, diversi da quelli indicati nel comma 1, che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.</p>	<p>Fino a 700 quote</p> <hr/> <p>Fino a 1000 quote</p>	<p>Per almeno 1 anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato-presupposto) - sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito - divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse - divieto di pubblicizzare beni e servizi <p>Interdizione definitiva dell'attività se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati-presupposto.</p>

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati:

1.1. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque promuova, costituisca, organizzi, diriga o finanzi associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza siano rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale.

1.2. Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dia rifugio o fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate nei precedenti articoli 270 e 270-bis c.p.

Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

1.3. Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270 quinquies 1 c.p.).

Tale ipotesi di reati si configura nel caso in cui chiunque, al di fuori dei casi di cui agli articoli 270 bis e 270 quater 1, raccoglie, eroga o mette a disposizione beni o denaro, in qualunque modo realizzati, destinati a essere in tutto o in parte utilizzati per il compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo 270 sexies e ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi per la commissione delle citate condotte.

La norma punisce, altresì, chiunque deposita o custodisce i beni o il denaro sopra indicati.

1.4. Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.).

Si configurano come attuate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e siano compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture pubbliche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

1.5. Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.).

Tali ipotesi di reato si configurano nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dia rifugio, fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto o strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano all'associazione o alla banda, ai sensi degli articoli 305 e 306 c.p.

La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuatamente e non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

Di seguito l'elenco dei reati che, invece, non sono stati ritenuti rilevanti nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale stante che, dall'analisi dei rischi effettuata, è possibile escludere che, per la tipologia di attività svolte dalla Società possano verificarsi condotte riconducibili a tali ipotesi di reato le quali si caratterizzano tutte per il dolo specifico e per le finalità proprie richieste.

Associazioni sovversive (art. 270 c.p.).

Circostanze aggravanti ed attenuanti (art. 270 bis 1 c.p.).

Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.).

Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270 quater 1 c.p.).

Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.).

Sottrazione di beni o denaro sottoposto a sequestro (art. 270 quinquies 2 c.p.).

Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.).

Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.).

Atto di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.).

Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.).

Sequestro a scopo di coazione (art. 289 ter c.p.).

Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.).

Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.).

Banda armata, formazione e partecipazione (art. 306 c.p.).

Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti dalle leggi speciali.

Delitti con finalità di terrorismo posti in essere in violazione dell'art. 2 della convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita:

1. Attività di gestione dei flussi monetari e finanziari della Società nonché della contabilità generale.
2. Gestione delle operazioni di movimentazione dei conti correnti bancari della Società.
3. Gestione di tutte le attività necessarie al rilascio di permessi e visti per l'ingresso in Italia ovvero per l'ingresso in altro Stato di cui il soggetto non sia cittadino, ivi compresa l'attività di predisposizione di lettere di invito per attività lavorativa presso le sedi della Società.
4. Attività di selezione e assunzione del personale dipendente.
5. Selezione dei fornitori di beni e servizi nonché dei partner commerciali e/o finanziari.
6. Gestione dei rapporti con gli intermediari finanziari indicati dai clienti in fase di gestione dell'incasso dei corrispettivi derivanti dalla vendita.
7. Gestione degli acquisti, con particolare riferimento al ricevimento di beni, all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e alla successiva attività di autorizzazione al pagamento degli stessi con particolare attenzione agli acquisti di natura immateriale quali consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni ecc. ecc.
8. Gestione dei rapporti con i subappaltatori, con gli affidatari e più in generale con i fornitori con particolare attenzione alla preventiva verifica circa la qualificazione ed affidabilità degli stessi.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società che siano stati, a qualunque titolo, incaricati o designati alla gestione di tutte le attività

individuare come potenzialmente a rischio commissione dei reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti.

Nel dettaglio, per quanto riguarda la prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti, Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali.

È fatto divieto di:

- a) porre in essere, 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 Sezione;
- b) utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Sezione;
- c) promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza in particolar modo con fini di eversione dell'ordine democratico;
- d) fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere Reati di Terrorismo;
- e) assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta, che per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto;
- f) assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta, che per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - residenti nei Paesi indicati nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche, salvo esplicito assenso dell'Organismo di Vigilanza;
- g) effettuare operazioni, assumere o assegnare commesse che possano presentare carattere anomalo 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;
- h) effettuare prestazioni in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- i) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

3.1. Deleghe e procure.

Tutte le attività inerenti ai settori potenzialmente a rischio commissione dei reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico sono gestite esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano di seguito le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, procedure di controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto, consentono alla società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente sezione.

4.1. Procedure interne.

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La "tracciabilità" esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La "documentabilità" è pretesa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l'attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant'è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società nello svolgimento delle attività ritenute sensibili per la commissione dei reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti e più nel dettaglio nel rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati e ciò al fine di integrare il principio per il quale è fatto divieto di tenere qualsiasi condotta in violazione della normativa di riferimento.

4.2.1. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.
2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.
3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.
4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.
5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.
6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.
8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.
9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.
10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.
11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei "tax heaven" e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.
12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.
13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.2. Protocollo per la gestione dei rapporti con gli Enti pubblici preposti alla verifica dell'osservanza della normativa in materia di immigrazione.

1. L'Ufficio Risorse Umane deve mantenere adeguata traccia delle motivazioni sottese alla decisione di consentire e/o richiedere l'ingresso di una persona straniera nel territorio italiano ovvero l'ingresso in altro Stato di cui il soggetto non sia cittadino, monitorando ed annotando, altresì, la data di ingresso nel territorio italiano nonché quella di uscita dallo stesso, ove prevista.

2. Le lettere d'invito devono essere firmate da soggetti dotati di idonei poteri.

4.2.3. Protocollo per la gestione del personale.

1. In fase di selezione del personale devono essere utilizzati criteri di valutazione dei candidati obiettivi e trasparenti avendo cura di osservare scrupolosamente le procedure prescritte per l'assunzione di lavoratori stranieri.

2. L'esito dei colloqui di selezione deve essere formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e documentato attraverso apposite schede di colloquio.

3. Le lettere di assunzione devono essere firmate da soggetti dotati di idonei poteri, devono contenere l'informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società e devono essere corredate del Modello Organizzativo e del Codice Etico, anche attraverso la precisa indicazione del link sul quale reperire tutta la documentazione afferente.

4. Tutto il personale aziendale deve essere assunto nel massimo rispetto ed in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili oltre che nell'osservanza delle procedure prescritte per i lavoratori stranieri.

5. Verificare, sia preventivamente che in costanza di rapporto di lavoro, che i lavoratori stranieri dispongano di un permesso di soggiorno regolare avendo cura di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'ipotesi in cui si abbia conoscenza del mancato rinnovo o dell'avvenuta scadenza o revoca o ancora annullamento dello stesso.

6. I premi ai dipendenti sono riconosciuti, in conformità con la politica aziendale, attraverso l'applicazione di criteri oggettivi, definiti, formalizzati e solo previa autorizzazione da parte dell'Organo dirigente della Società.

7. Tutte le richieste di trasferta, relative al personale dipendente di ogni livello devono essere effettuate in conformità con la politica aziendale sulle trasferte e mediante transazioni tracciate e sempre consultabili dall'Amministrazione.

8. Il rimborso delle spese sostenute dal personale deve essere effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa e solo dopo adeguata verifica circa la inerenza e coerenza degli stessi. In caso di buon esito di tali verifiche si procederà alla liquidazione del rimborso solo a seguito di autorizzazione da parte dei soggetti dotati di idonei poteri.

4.2.4. Protocollo per la gestione dell'attività di acquisto di beni, servizi e consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l'acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.

2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del

Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s'intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell'entità dell'operazione, verificare l'affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.

3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.

4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l'informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.5. Protocollo per la scelta dei partner commerciali.

1. La Società ha definito una, per politica aziendale, la disciplina della formalizzazione della procedura da seguire per la stipula di contratti con altre imprese per la realizzazione di investimenti.

2. La selezione dei Partner aziendali deve essere effettuata esclusivamente sulla base di meccanismi di qualificazione etica delle imprese come ad esempio il possesso del rating di legalità, l'iscrizione nella White List prefettizia o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno avendo cura, altresì, per quanto riguarda in particolare la prevenzione dei reati di contrabbando, di scegliere spedizionieri e trasportatori affidabili.

3. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice risulti indagata per i reati previsti nella presente sezione del Modello di Organizzazione di Euromecc.

4. L'anagrafica dei Fornitori deve essere periodicamente aggiornata e gestita nel rispetto della segregazione dei compiti al fine di verificare la correttezza dei dati inseriti.

5. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola che introduca l'obbligo per il Fornitore stesso di produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal Decreto 231.

4.2.6. Protocolli per la gestione delle donazioni, delle sponsorizzazioni e degli omaggi.

1. Deve essere preventivamente ed annualmente approvato un limite di budget con l'indicazione delle tipologie di attività che con esso è possibile finanziare.

2. Le sponsorizzazioni e le donazioni devono essere effettuate nel rispetto dei limiti di budget e delle procedure aziendali e delle stesse deve essere mantenuta adeguata tracciabilità specie con riguardo alla destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi le donazioni e sponsorizzazioni.

3. Le donazioni, le sponsorizzazioni e gli atti di liberalità in genere devono essere previamente valutati ed autorizzati dai soggetti dotati di idonei poteri e successivamente devono essere regolamentati da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure in tal senso.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;

7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE



PARTE SPECIALE SEZIONE Q

REATI DI CONTRABBANDO

Art.25-sexiesdecies 231/2001

REATI DI CONTRABBANDO

INDICE

INTRODUZIONE.

1. FATTISPECIE DI REATO

1.1. Contrabbando (art. 25 sexiesdecies DLgs. 231/2001)

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per l'acquisto di beni, servizi e consulenze.

4.2.2. Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

4.2.4. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

4.2.5. Protocollo per la corretta gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

4.2.6. Protocollo per la corretta predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

4.2.7. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.

4.2.8. Protocollo per la corretta gestione delle operazioni infragruppo.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

INTRODUZIONE.

La Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione ha lo scopo precipuo di portare a conoscenza di tutti coloro che intrattengono relazioni con l'Euromecc una serie di puntuali e dettagliate prescrizioni pretendendone il rigoroso rispetto. In vista, infatti, dell'attuazione di un sistema capace di prevenire le fattispecie criminose contemplate dal Decreto Legislativo n.231/2001, la Società monitora ciascun soggetto -interno o esterno che operi in nome e/o per conto della stessa- costantemente attraverso un sistema di controlli preventivi e successivi in ordine all'attività svolta.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
-Contrabbando (DPR n.43/1973)	Da 200 a 400 quote	-divieto di contrattare con la P.A.; -esclusione da agevolazioni e revoca di quella eventualmente già concesse; -divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1. FATTISPECIE DI REATO

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale, i seguenti reati, tenuto conto che di alcuni di essi la responsabilità può essere attribuita non perché in maniera diretta vengano realizzate le condotte criminose descritte dalla legge, potendo bastare, piuttosto, la consapevolezza di agevolare, anche solo finanziariamente, altri soggetti che commettono quei reati. Per tali reati, pertanto, pur non stimandosi come ipotizzabile un rischio di commissione da parte della Società, tuttavia, Euromecc, si impegna ad effettuare un'attività di vigilanza al fine di prevenzione.

Il D. Lgs n.75/20 ha introdotto nel novero dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/01 l'art. 25 sexiesdecies, che prevede la responsabilità dell'Ente in relazione ai reati di contrabbando previsti dal DPR n. 43/73.

1.1. Il reato di contrabbando.

Si configura in capo a chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine con la finalità di evadere i diritti di confine per un ammontare superiore a diecimila euro.

Le modalità attraverso cui può essere commesso il reato sono molteplici, e precisamente:

- contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nei depositi doganali (art. 288 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 d.p.r. 43/1973);
- contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis d.p.r. 43/1973);

I diritti doganali e di confine sono tutti quei diritti che la dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge, in relazione alle operazioni doganali, come ad esempio i dazi di importazione e di esportazione, i diritti di monopolio ed in generale ogni altra imposta di consumo a favore dello Stato.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

La Società ha individuato le attività come sensibili, nell'ambito dei reati come di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

1. Gestione degli acquisti di beni e servizi sottoposti a diritti doganali o di confine.
2. Gestione sui contratti d'appalto.
3. Gestione sulla scelta dei Fornitori.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione nonché del Codice Etico di Euromecc dovranno agire, nella gestione dei rapporti aziendali, coerentemente con i principi in essi contenuti.

Nel dettaglio, dunque, per quanto riguarda la prevenzione dei reati di contrabbando Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) osservare rigorosamente le prescrizioni legislative in materia doganale nella detenzione e nello scambio di merci;
- d) segnalare, senza indugio, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che possa far sospettare la commissione di reati di contrabbando di cui alla presente Sezione.

È vietato:

- a) tenere comportamenti finalizzati alla violazione delle prescrizioni in materia doganale nella detenzione e nello scambio di merci;
- b) intrattenere rapporti di qualunque genere nello svolgimento di attività aziendale con Fornitori che risultino indagati di reati di contrabbando;
- c) introdurre o portare fuori dal territorio dello Stato merci estere attraverso il confine di terra, via mare o aerea in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale, come ad esempio senza aver pagato i diritti dovuti;
- d) occultare e/o detenere merci estere in qualunque mezzo di trasporto per eludere le leggi in materia doganale.

3.1. Deleghe e procure.

Tutti i rapporti in qualunque modo interessati dalla commissione dei reati di cui alla presente sezione

sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano, di seguito, le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati, procedure di controllo che unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto consentono alla Società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente Sezione.

Per garantire una corretta gestione della Società e prevenire le fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale "Q" occorre ottemperare alle Procedure Interne ed ai Protocolli aziendali che definiscono, in linea generale, gli standard comportamentali ai quali devono adeguarsi tutti i Destinatari del presente Modello di Organizzazione.

4.1. Procedure Interne

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La “tracciabilità” esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La “documentabilità” è pretesa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l’attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant’è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l’applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

4.2.1. Protocollo per l’acquisto di beni, servizi e consulenze.

1. Deve essere disposta e garantita la separazione dei compiti tra chi richiede l’acquisto di beni, servizi o consulenze, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione.
2. La scelta del fornitore di beni o servizi ovvero del consulente deve avvenire attraverso la valutazione comparativa di più offerte e secondo criteri oggettivi di scelta previsti dalle procedure aziendali tali da garantire concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità del Fornitore e nel caso in cui nel corso delle trattative commerciali sorgesse dubbio in ordine alla lecita provenienza dei beni o servizi o consulenze che s’intendono acquistare, deve essere immediatamente abbandonata la trattativa così come è opportuno, in considerazione dell’entità dell’operazione, verificare l’affidabilità della controparte negoziale avendo riguardo ad eventuali precedenti penali o procedimenti preventivi a carico. Inoltre, ove la legge prescriva il possesso di autorizzazioni apposite in capo a chi offra beni, servizi o consulenze in determinati settori, la scelta del Fornitore non può prescindere dal necessario riscontro di tale requisito.
3. Ogni ordine di acquisto di beni e/o servizi ovvero di consulenze deve essere firmato e, pertanto, formalmente approvato, dal soggetto dotato di idonei poteri e ogni ordine deve essere, altresì, documentato in un contratto o lettera di incarico. Analogamente occorre che sia garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul Fornitore/Consulente medesimo, in merito al possesso dei requisiti di onorabilità e attendibilità commerciale/professionale.
4. In tutti i contratti o ordini di acquisto o lettere di incarico deve essere contenuta l’informativa, anche mediante rinvio alla consultazione dei documenti afferenti sul sito aziendale, sulle norme

comportamentali adottate dalla Società relativamente al Codice Etico e al Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni in essi contenute possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

5. Deve essere, inoltre, predisposta una descrizione delle attività e dei controlli volti a conoscere e valutare la controparte commerciale e l'effettività dell'operazione commerciale svolta, con espressa menzione dei soggetti coinvolti nell'operazione che rivestano cariche pubbliche.

6. Deve essere garantita la separazione dei compiti tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata della merce o l'avvenuta erogazione del servizio o della consulenza ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento, così come deve essere garantita la separazione tra i soggetti gestiscono l'anagrafica dei Fornitori e quelli che verificano periodicamente la correttezza dei dati inseriti.

7. Nei contratti devono essere inserite clausole risolutive, con pagamento di congrua penale a carico della controparte, nel caso di produzione di certificazioni/informazioni non veritiere nonché in caso di fondati sospetti di collusione in attività delittuose connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

8. Deve essere verificato costantemente che sia l'introduzione delle merci in Italia che l'esportazione fuori dal territorio dello Stato avvenga in conformità delle prescrizioni, divieti e limitazioni in materia doganale.

9. Tutta la documentazione relativa processo di acquisto di beni, servizi e consulenze deve essere debitamente e correttamente archiviata.

4.2.2. Protocollo per la scelta dei Partner commerciali.

1. La Società ha definito una, per politica aziendale, la disciplina della formalizzazione della procedura da seguire per la stipula di contratti con altre imprese per la realizzazione di investimenti.

2. La selezione dei Partner aziendali deve essere effettuata esclusivamente sulla base di meccanismi di qualificazione etica delle imprese come ad esempio il possesso del rating di legalità, l'iscrizione nella White List prefettizia o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno avendo cura, altresì, per quanto riguarda in particolare la prevenzione dei reati di contrabbando, di scegliere spedizionieri e trasportatori affidabili.

3. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice risulti indagata per i reati previsti nella presente sezione del Modello di Organizzazione di Euromecc.

4. L'anagrafica dei Fornitori deve essere periodicamente aggiornata e gestita nel rispetto della segregazione dei compiti al fine di verificare la correttezza dei dati inseriti.

5. In ogni contratto con i Fornitori deve essere inserita una clausola che introduca l'obbligo per il Fornitore stesso di produrre una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal Decreto 231.

4.2.3. Protocollo per la gestione delle transazioni finanziarie aziendali e per la gestione dei flussi monetari.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla identificazione delle tipologie di spese ammissibili al pagamento diretto tramite la cassa, alla rendicontazione e all'autorizzazione delle spese.
2. Deve essere garantita la puntuale registrazione di tutte le transazioni effettuate dalla Società nonché l'ordinata archiviazione in modo tale che la contabilità risulti facilmente reperibile e consultabile sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne.
3. L'Amministrazione deve verificare l'esistenza di apposita autorizzazione per ogni spesa effettuata e provvedere, in caso di dubbi, alle adeguate verifiche.
4. L'Amministrazione deve effettuare controlli periodicamente tesi alla quadratura dei dati contabili garantendo una netta separazione dei compiti tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva.
5. L'apertura o chiusura dei conti correnti deve essere preventivamente autorizzata dai soggetti dotati di idonei poteri.
6. L'Amministrazione deve effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
7. Per le operazioni infragruppo devono essere formalizzati specifici contratti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni e dei relativi addebiti.
8. L'Amministrazione deve predisporre attività di verifica periodica delle movimentazioni dei conti aziendali da parte dei soggetti dotati di idonee deleghe.
9. Deve essere adottata una politica aziendale che vieti di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.
10. Analogamente, deve essere vietato emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000,00 Euro senza l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di

non trasferibilità ovvero girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

11. Deve essere vietato, in attuazione della politica aziendale sul tema effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle Black List dei “tax heaven” e in favore di società off-shore o in favore di soggetti che abbiano sede in paesi definiti “non cooperativi” secondo le indicazioni di Banca d'Italia, salvo che vi sia preventiva autorizzazione scritta dall'Organo dirigente della Società ovvero effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico.

12. Deve essere vietato effettuare o accettare pagamenti su conti correnti di soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano contenuti nelle Liste nazionali e/o internazionali dei soggetti anche solo sospettati di affiliazione ad organizzazione terroristiche o controllati da soggetti contenuti nelle Liste medesime quando tale rapporto di controllo sia noto ovvero di soggetti residenti nei paesi indicati nelle Liste.

13. Deve essere utilizzato un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

14. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale criticità nonché su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.4. Protocollo per la corretta gestione dell'infrastruttura tecnologica della Società.

1. Verificare che il tutto il personale che acceda al sistema informatico aziendale possa farlo solo attraverso il proprio profilo identificativo ossia attraverso user assegnato e password strutturata sulla base di parametri che gli conferiscano un adeguato livello di complessità.

2. Definire i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente nonché le procedure formali per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate di ex dipendenti.

3. Definire le regole per la navigazione in Internet e per l'utilizzo della rete al solo fine lavorativo con assoluto divieto di scarico e di installazione di software nelle strutture informative aziendali senza la preventiva comunicazione all'ufficio aziendale preposto alla sicurezza informatica e con assoluto divieto di connessione a determinati siti segnalati.

4. Definire le regole di utilizzo della posta elettronica, con assoluto divieto di utilizzo della stessa per finalità estranee alle esigenze di lavoro.

5. Definire i meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti quali ad esempio accessi anomali con particolare riguardo ad ogni evento, compiuto dagli utenti, che abbia comportato modifiche ai dati ed ai sistemi.
6. Definire una politica aziendale che regoli, in via generale, l'utilizzo di tutti gli strumenti tecnologici messi a disposizione del personale da parte della Società, quali computer, smartphone, tablet ecc. affinché l'utilizzo stesso venga effettuato esclusivamente per esigenze di lavoro e soprattutto con modalità conformi ai dettami di legge.
7. Definire una politica aziendale sui server la quale disciplini gli accessi fisici alle sale server aziendali, l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, la periodicità di aggiornamento dei server e dei laptop aziendali, che gli stessi siano protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione e che i dispositivi telematici di instradamento siano collocati in aree dedicate e protetti da possibili accessi da parte di personale non autorizzato.
8. Prevedere che gli amministratori di sistema siano muniti di proprie credenziali di autenticazione e che gli accessi sugli applicativi aziendali siano adeguatamente tracciati.
9. Definire una politica aziendale in tema di sicurezza dei sistemi informatici e telematici tale da garantire che la rete di trasmissione dei dati aziendali sia sempre protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy) e definire procedure operative e periodicità di controllo per l'individuazione, prevenzione e ripristino del sistema eventualmente colpito da software dannosi.
10. Prevedere soluzioni di content filtering a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata.
11. Definire una politica aziendale che disciplini i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori della Società.

4.2.5. Protocollo per la corretta gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

1. La politica aziendale ha definito la disciplina per la corretta gestione delle attività da svolgere in occasione di procedimenti giudiziari garantendo la separazione delle funzioni tra chi è addetto alla ricezione delle contestazioni, chi verifica la fondatezza dell'oggetto del contendere, chi gestisce il contenzioso in fase stragiudiziale e chi lo gestisce in fase giudiziale.
2. Disciplinare in maniera puntuale i termini e le modalità per la trasmissione degli atti di contestazioni al soggetto competente, unitamente a una relazione illustrativa delle relative circostanze di fatto.

3. Predisporre report periodici verso l'Organo dirigente della Società sullo stato della controversia e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale e/o giudiziale della stessa.

4. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività svolte in occasione di procedimenti giudiziari o stragiudiziali in modo da garantirne la tracciabilità e la verificabilità ex post.

4.2.6. Protocollo per la corretta predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

1. La politica aziendale ha disciplinato la corretta informazione delle notizie aziendali rilevanti ai fini della predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali avendo cura di documentare singolarmente ogni attività di tipo contabile effettuata dall'Euromecc.

2. Documentare ed archiviare adeguatamente tutti gli atti di supporto alla predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in modo da consentirne una facile consultazione sia da parte degli organi interni preposti al controllo, che da parte di enti ed istituzioni esterne adeguatamente autorizzate.

3. Verificare, preventivamente, che la Società di Revisione preposta alla certificazione del bilancio di esercizio non versi in condizioni di incompatibilità rispetto all'incarico ricevuto.

4. Utilizzare un sistema per la trasmissione di dati e informazioni capace di garantire la tracciabilità delle singole informazioni contabili.

5. Informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza nell'eventualità in cui sorgano criticità durante la predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali.

4.2.7. Protocollo per la corretta gestione dei rapporti della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.

1. La politica aziendale ha definito una disciplina improntata alla collaborazione e trasparenza della Società con il Collegio sindacale ed i Responsabili della revisione legale.

2. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività che riguardano i rapporti con gli organi di controllo, come ad esempio le richieste di informazioni, di dati e documentazione in generale.

4.2.8. Protocollo per la corretta gestione delle operazioni infragruppo.

1. La politica aziendale ha definito una disciplina per la formalizzazione in termini specifici e completi delle prestazioni che l'Euromecc si impegna a rendere ad altra Società del Gruppo.

2. I contratti con un'altra Società del Gruppo Euromecc devono essere improntati ai criteri di chiarezza e trasparenza oltre che di correttezza sicché, per esempio, i corrispettivi pattuiti devono essere congrui alla stregua di criteri oggettivi.

3. Documentare ed archiviare adeguatamente tutte le attività che riguardano operazioni con un'altra Società del Gruppo in modo da garantirne la tracciabilità e la verificabilità ex post.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;

5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;

b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società.

In ogni caso e sino all'emanazione di apposito Regolamento, i Responsabili dei singoli processi aziendali sono tenuti a presentare all'Organismo di Vigilanza, a cadenze temporali sistematiche di sei mesi (nonché all'occorrenza in caso di rilevazione di gravi trasgressioni procedurali) una relazione nella quale dovranno essere indicate le eventuali violazioni delle Procedure Interne e dei Protocolli di cui al presente Modello di Organizzazione.

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



**PARTE SPECIALE
SEZIONE R**

**REATI DI ABUSO DI MERCATO ED
ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI
ABUSI DI MERCATO**

**Art. 25 sexies D. Lgs. 231/2001
Art. 187 quinquies TUF**

REATI DI ABUSO DI MERCATO ED ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO

INDICE

INTRODUZIONE

1. FATTISPECIE DI REATO.

1.1. Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del T.U.F.).

1.2. Manipolazione del mercato (art. 185 del T.U.F.).

1.3. Responsabilità dell'Ente (art. 187 quinquies del T.U.F.).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per la corretta formazione e gestione delle notizie e delle informazioni.

4.2.2. Protocollo per la formazione del bilancio.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

1. INTRODUZIONE.

L'obiettivo della presente Sezione R della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui Euromecc S.r.l. si è dotata è quello di far sì che tutti i Destinatari del Modello, siano essi interni o esterni alla Società mantengano, nei settori potenzialmente coinvolti nella commissione di reati di abuso di mercato, comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

La sezione fornisce regole di comportamento, direttive, e protocolli specifici che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di Euromecc sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ad esso spettanti.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 d.lgs. 58/1998 in breve TUF). Manipolazione del mercato (art. 185 d.lgs. 58/1998 in breve TUF)	Fino a 1000 quote (se i reati hanno procurato all'ente un prodotto o profitto di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto)	NO
Responsabilità dell'Ente (art. 187 quinquies d.lgs. 58/1998 in breve TUF)	Sanzione pecuniaria fino a 15 mln di Euro, ovvero fino al 15% del fatturato (se i reati hanno procurato all'ente un prodotto o profitto di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto)	

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati:

1.1. Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del T.U.F.).

Tale ipotesi di reato si configura a carico di chiunque, essendo entrato (direttamente) in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dello stesso, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime – c.d. trading;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio cui è preposto (a prescindere dalla circostanza che i terzi destinatari utilizzino effettivamente l'informazione "comunicata") - c.d. tipping;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a) - c.d. tuyuatage.

I soggetti di cui sopra, in funzione del loro accesso diretto alla fonte dell'informazione privilegiata, vengono definiti insider primari. In aggiunta a tali soggetti l'art. 184 T.U.F. estende i divieti di trading, tipping e tuyuatage a chiunque sia entrato in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose - c.d. criminal insider (è il caso ad esempio del "pirata informatico" che, a seguito dell'accesso abusivo al sistema informatizzato di una società, riesce ad entrare in possesso di informazioni riservate price sensitive).

1.2. Manipolazione del mercato (art. 185 del T.U.F.).

Tale ipotesi di reato si configura a carico di chiunque diffonde notizie false (c.d. aggioaggio informativo) o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari (c.d. aggioaggio operativo).

Con riferimento alla diffusione di informazioni false o fuorvianti, si rileva che questo tipo di manipolazione del mercato viene a ricomprendere anche i casi in cui la creazione di un'indicazione fuorviante derivi dall'inosservanza degli obblighi di comunicazione da parte dell'emittente o di altri soggetti obbligati ovvero in ipotesi di omissione.

1.3. Responsabilità dell'Ente (art. 187 quinquies del T.U.F.).

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui sia commessa nell'interesse o a vantaggio dell'Ente una violazione del divieto di cui all'articolo 14 o del divieto di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 596/2014 da parte di:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

L'art. 14 del Regolamento (UE) n. 596/2014 è rubricato "Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate" e dispone che non è consentito: a) abusare o tentare di abusare di informazioni privilegiate; b) raccomandare ad altri di abusare di informazioni privilegiate o indurre altri ad abusare di informazioni privilegiate; c) comunicare in modo illecito informazioni privilegiate.

L'art. 15 del Regolamento (UE) n. 596/2014 è rubricato "Divieto di manipolazione del mercato" e dispone che non è consentito effettuare manipolazioni di mercato o tentare di effettuare manipolazioni di mercato.

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di abuso di mercato, sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita:

1. Comunicazione di notizie false o compimento di "operazioni simulate" o "altri artifici" idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.
2. Gestione della contabilità generale con particolare riguardo alla raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio della Società, di Rendiconto Finanziario e di Prospetto delle Variazioni di Patrimonio Netto della Società, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio.
3. Attività di collaborazione e supporto all'Amministrazione nello svolgimento delle attività di incremento e/o riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni o quote sociali o delle società controllate, di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti, di predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie.
4. Attività di registrazione e rappresentazione dei fatti di gestione rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società e che possono incidere nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico o a terzi.
6. Attività di tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali.
6. Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul Bilancio sociale.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società che siano stati, a qualunque titolo, incaricati o designati alla gestione di tutte le attività individuate come potenzialmente a rischio commissione dei reati di abuso di mercato dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti.

Nel dettaglio, per quanto riguarda la prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti Euromecc esige il rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) tenere un comportamento trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- d) osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

e) assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento.

d) garantire la tracciabilità dei profili di accesso e di identificazione dei soggetti che inseriscono nel sistema i dati contabili finalizzati alla predisposizione delle comunicazioni sociali;

e) garantire che ogni relazione della Società sia improntata alla correttezza e trasparenza evitando ogni possibile influenza impropria o illecita sulle decisioni dei soggetti terzi alla Società, il tutto in conformità ai principi in tal senso espressi nella Sezione A dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto di:

a) diffondere, anche attraverso telegiornali, programmi televisivi o comunicazioni commerciali, notizie false, idonee a provocare una sensibile alterazione non regolare del prezzo di strumenti finanziari;

b) utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, le informazioni riservate di cui si è in possesso;

c) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società ovvero rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione di tutte le comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti al vero;

d) restituire conferimenti o liberare dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale ovvero ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;

e) acquistare o sottoscrivere quote della Società in maniera tale da provocando una lesione all'integrità del capitale sociale ovvero effettuare riduzioni del capitale sociale, aumento fittizio del capitale sociale con l'attribuzione di quote per un valore inferiore al loro valore nominale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

f) effettuare registrazioni contabili in modo non accurato, non corretto e non veritiero o comunque in maniera tale da non consentire una corretta rilevazione contabile e una successiva ricostruzione accurata;

g) porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, ovvero ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte della società di revisione e del Collegio Sindacale.

3.1. Deleghe e procure.

Tutte le attività inerenti ai settori potenzialmente a rischio commissione dei reati di abuso di mercato sono gestite esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano di seguito le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati di abuso di mercato, procedure di controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto, consentono alla società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente sezione.

4.1. Procedure interne.

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La "tracciabilità" esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La "documentabilità" è pretesa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l'attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant'è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società nello svolgimento delle attività ritenute sensibili per la commissione dei reati di abuso di mercato dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti e più nel dettaglio nel rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati e ciò al fine di integrare il principio per il quale è fatto divieto di tenere qualsiasi condotta in violazione della normativa di riferimento.

4.2.1. Protocollo per la corretta formazione e gestione delle notizie e delle informazioni.

1. Tutti i comunicati stampa devono essere verificati da soggetti responsabili della predisposizione del documento e dai soggetti preposti alle verifiche contabili, prima della loro diffusione, sotto la supervisione dell'Organo dirigente della Società.

2. Tutti i comunicati stampa e loro eventuali modifiche devono essere approvati per iscritto dall'Organo dirigente della Società o da soggetto da esso delegato prima della loro emissione.

4.2.2. Protocollo per la formazione del bilancio.

1. Tutti i dati e le informazioni concernenti la redazione del bilancio sono raccolti tempestivamente, sotto la supervisione dell'Amministrazione ed elaborati dai soggetti da questa all'uopo incaricati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio, tali dati devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.
2. Deve essere effettuata un'attività di monitoraggio delle informazioni inserite in contabilità, nonché delle poste di rettifica, che siano state debitamente autorizzate.
3. Tutti i soggetti che intervengono nel procedimento di stima delle poste contabili devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti nel rispetto dei principi contabili di riferimento, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità e completezza del processo valutativo e di stima effettuato.
4. Tutti i calcoli di verifica delle imposte sono verificati da un soggetto terzo rispetto all'elaboratore prima dell'invio definitivo.
5. Tutte le operazioni sul capitale sociale devono essere adeguatamente documentate e tracciate.
6. Tutte le operazioni inerenti alla redazione del bilancio di esercizio, devono avvenire con modalità tali da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema.
7. Sono adottate tutte le attività di coordinamento amministrativo e contabile per la predisposizione del bilancio delle Società controllate.
8. L'Amministrazione definisce tempi e modalità delle attività di controllo del bilancio per validare la correttezza delle informazioni inserite prima che vengano sottoposte alle verifiche da parte del Collegio Sindacale, al quale, deve, in ogni caso essere garantita la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.
9. Tutta la documentazione di supporto all'elaborazione del bilancio deve essere archiviata e conservata a cura dell'Amministrazione.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI".

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;

4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

- a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;
- b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO



PARTE SPECIALE SEZIONE 5

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

**Art. 25 bis D. Lgs. 231/2001
Art. 187 quinquies TUF**

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

INDICE

INTRODUZIONE

1. FATTISPECIE DI REATO.

1.1. Spendita di monete falsificate e/o valori di bollo ricevuti in buona fede (art. 457 c.p. e art. 459 c.p.).

1.2. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 comma 2 c.p.).

1.3. Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.).

1.4. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

3.1. Deleghe e procure.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

4.1. Procedure Interne

4.2. Protocolli.

4.2.1. Protocollo per la prevenzione dei reati a tutela dei marchi e dei brevetti.

4.2.2. Protocollo per la gestione dei flussi monetari e dei valori di bollo della Società.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

1. INTRODUZIONE.

L'obiettivo della presente Sezione S della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui Euromecc S.r.l. si è dotata è quello di far sì che tutti i Destinatari del Modello, siano essi interni o esterni alla Società mantengano, nei settori potenzialmente coinvolti nella commissione di reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, comportamenti conformi a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001.

La sezione fornisce regole di comportamento, direttive, e protocolli specifici che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di Euromecc sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed anche al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica ad esso spettanti.

Elenco dei reati contenuti nel Decreto Legislativo n.231/2001

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
<p>Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).</p> <p>Uso di valori di bollo contraffatti o alterati ricevuti in buona fede (art. 464, co. 2, c.p.).</p>	Fino a 200 quote	NO
<p>Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).</p>	Le sanzioni pecuniarie stabilite per i reati previsti dagli artt. 453, 455, 457 e 464, co. 2, c.p., ridotte di un terzo.	Per non oltre un anno: - interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato-presupposto) - sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito - divieto di contrattare con la P.A.
<p>Contraffazione, alterazione o uso di marchio segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni industriali (art. 473 c.p.).</p> <p>Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)</p>	Fino a 500 quote	

		- esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse - divieto di pubblicizzare beni e servizi
--	--	--

1. FATTISPECIE DI REATO.

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale i seguenti reati:

1.1. Spendita di monete falsificate e/o valori di bollo ricevuti in buona fede (art. 457 c.p. e art. 459 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura a carico di chiunque spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate purché ricevute in buona fede.

L'art. 459 c.p. sanziona, altresì, l'ipotesi in cui le medesime condotte di cui all'art. 457 c.p. riguardino la contraffazione o alterazione di valori di bollo, l'introduzione nel territorio dello Stato, o l'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti.

1.2. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 comma 2 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura a carico di chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, faccia uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'articolo 457 c.p.

1.3. Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura a carico di chiunque che, pur potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, faccia uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

La norma sanziona, altresì, chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, faccia uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

Il bene giuridico tutelato è la fiducia dei consumatori in quei mezzi simbolici di pubblico riconoscimento che contraddistinguono i prodotti industriali e le opere dell'ingegno nella loro circolazione sul mercato.

Oggetto della contraffazione o alterazione possono essere i "marchi" o "segni distintivi" che indicano la provenienza del prodotto contrassegnato o la titolarità dell'opera dell'ingegno ma anche il "brevetto", che attesta il diritto di esclusiva concesso dallo Stato ad un soggetto determinato relativamente ad una nuova invenzione o scoperta industriale ed infine i "disegni" o "modelli", che sono anch'essi attestati di concessione afferenti a disegni o modelli industriali.

La condotta rilevante può sostanziarsi in tre diverse forme: a) nella "contraffazione" allorché il marchio o gli altri segni distintivi vengono riprodotti nelle loro caratteristiche essenziali, abusivamente ed in forma più o meno pedissequa ed apposti adeguatamente su prodotti affini così da poter creare confusione nei consumatori circa la loro provenienza.; b) nella "alterazione" che consiste nella modificazione parziale di un marchio ma che, in ogni caso, è tale da generare

confusione; c) l'uso", che comprende ogni forma di impiego commerciale o industriale di segni contraffatti o alterati da altri.

Per configurare il reato la norma richiede la consapevolezza della condotta illecita da parte dell'autore, il quale cioè è a conoscenza della circostanza che gli strumenti e segni di riconoscimento contraffatti/alterati/usati siano stati depositati, registrati, brevettati.

1.4. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Tale ipotesi di reato si configura a carico di chiunque introduca nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

La norma sanziona, altresì, chiunque detenga per la vendita, ponga in vendita o metta altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma.

Di seguito l'elenco dei reati che, invece, non sono stati ritenuti rilevanti nel contesto aziendale di Euromecc S.r.l. Unipersonale stante che, dall'analisi dei rischi effettuata, è possibile escludere che, per la tipologia di attività svolte dalla Società possano verificarsi condotte riconducibili a tali ipotesi di reato le quali si caratterizzano tutte per il dolo specifico e per le finalità proprie richieste.

Falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete false (art. 455 c.p.)

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati fuori dai casi di concorso nella contraffazione o alterazione (art. 464, co. 1, c.p.)

2. MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, sono di seguito indicate unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita:

1. Gestione dei processi di produzione e commercializzazione dei prodotti al fine della realizzazione di beni nel rispetto delle norme sulla proprietà industriale ed intellettuale.
2. Gestione dei processi di sviluppo e progettazione di nuovi brevetti di impianto o di parti di esso al fine di garantire l'osservanza delle norme vigenti in materia marchi e brevetti.
3. Gestione dei contratti con i clienti, con i fornitori, con i collaboratori e partner coinvolti nelle aree sensibili al fine di prevedere l'obbligo dell'osservanza, anche da parte loro, di non ledere i diritti dei terzi.
4. Gestione dei flussi monetari e dei valori di bollo della Società.

3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società che siano stati, a qualunque titolo, incaricati o designati alla gestione di tutte le attività individuate come potenzialmente a rischio commissione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti.

È fatto obbligo di:

- a) osservare il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione aziendale;
- b) osservare rigorosamente le Procedure interne ed i Protocolli aziendali;
- c) verificare, prima della registrazione di ogni marchio, logo o qualsiasi segno distintivo, o della brevettazione di invenzioni, disegni e modelli che gli stessi non siano già stati registrati o brevettati sia in Italia che all'estero;
- d) utilizzare, nel processo produttivo, soltanto segni distintivi o opere dell'ingegno aziendali oppure ottenere un regolare contratto di licenza per quelli di cui l'azienda non è titolare e di cui non possiede licenza d'uso;
- e) verificare l'autenticità di tutte le monete nonché dei valori di bollo detenuti da Euromecc sia al momento dell'ingresso presso la Società sia al momento dell'utilizzo degli stessi.

È fatto divieto di:

- a) contraffare o alterare in alcun modo marchi e segni distintivi di altre aziende nonché porre in commercio, neanche a titolo gratuito, prodotti recanti segni distintivi contraffatti o alterati, a prescindere che siano registrati o meno.
- b) porre in essere comportamenti lesivi della proprietà intellettuale;
- c) vendere i prodotti ingannando il cliente mediante una falsa rappresentazione della realtà ossia trasmettendo dati non veritieri di nomi, marchi o segni distintivi protetti o dichiarando false caratteristiche di origine, provenienza, qualità o quantità;
- d) spendere o mettere altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate;
- e) contraffare, introdurre nel territorio dello Stato, acquistare, detenere, mettere in circolazione, fare uso o alterare valori di bollo contraffatti.

3.1. Deleghe e procure.

Tutte le attività inerenti ai settori potenzialmente a rischio commissione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento sono gestite esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Il sistema di deleghe e procure si caratterizza per la sua certezza e per la sua capillare conoscibilità da parte di tutti i Destinatari del Modello.

Per delega si intende l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti che produce i suoi riflessi nel sistema di comunicazioni organizzative della Società.

Per procura si intende il negozio giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Ogni delega e ogni procura deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti, il soggetto cui il delegato dipende gerarchicamente ed adeguati poteri di spesa in ragione delle funzioni conferite.

Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le regole previste in materia dal codice civile.

4. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO.

Nell'ottica di una migliore e più capillare attuazione del Modello si riportano di seguito le principali procedure di controllo, distinte nei vari processi operativi strumentali alla commissione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, procedure di controllo che, unitamente ai principi generali di comportamento di cui si è detto, consentono alla società di ridurre al minimo il rischio della commissione dei reati presupposto di cui alla presente sezione.

4.1. Procedure interne.

Le procedure interne ricalcano sostanzialmente tre principi fondamentali, che si sostanziano nella c.d. "segregazione delle funzioni", nella c.d. "tracciabilità" e nella c.d. "documentabilità".

La "segregazione delle funzioni", ispirata al principio per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, impone, all'interno di ogni processo operativo aziendale, una separazione di competenze e responsabilità tra il soggetto che assume una decisione, il soggetto che esegue tale decisione e, infine, il soggetto che controlla il processo stesso.

La "tracciabilità" esige, invece, che rimanga traccia scritta di ogni passaggio e/o fase rilevante del processo operativo aziendale in modo tale che ogni operazione, transazione, azione possa essere verificata e giudicata congrua e coerente.

La "documentabilità" è pretesa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al quale si chiede un sistema di controllo -come indicato al paragrafo 7.4 della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione- che preveda un meccanismo di reporting adatto a documentare l'attuazione del Modello e/o del Codice di Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto 231/2001.

4.2. Protocolli.

I Protocolli sono delle procedure particolari che hanno lo scopo di disciplinare le attività astrattamente esposte ad un rischio di reato rilevante ai sensi D.Lgs. n. 231/2001, tant'è che la violazione delle regole ivi contenute può determinare, a seconda della gravità del comportamento, l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Sanzionatorio.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché del Codice Etico della Società nello svolgimento delle attività ritenute sensibili per la commissione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento dovranno agire coerentemente con i principi in esso contenuti e più nel dettaglio nel rispetto dei principi di comportamento e controllo di seguito esplicitati e ciò al fine di integrare il principio per il quale è fatto divieto di tenere qualsiasi condotta in violazione della normativa di riferimento.

4.2.1. Protocollo per la prevenzione dei reati a tutela dei marchi e dei brevetti.

1. I contratti di acquisto devono prevedere specifiche clausole di risoluzione per i casi di accertata violazione in materia di proprietà industriale, opere dell'ingegno o uso indebito di marchi o altri segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni.

2. Prima della registrazione di ogni marchio, logo o qualsiasi segno distintivo, o della brevettazione di invenzioni, disegni e modelli, deve essere verificato che gli stessi non siano già stati registrati o brevettati sia in Italia che all'estero.

3. La realizzazione e consegna dei prodotti aziendali deve avvenire nel rispetto della fabbricazione di prodotti industriali conformi alle specifiche dichiarate o pattuite con il cliente ovvero ai nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, richiesti.

4. I rapporti commerciali devono svolgersi con la massima lealtà, onestà e correttezza nei riguardi delle imprese concorrenti e nell'assoluto rispetto dell'altrui iniziativa economica.

5. Deve essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni eventuale circostanza per la quale vi sia un fondato sospetto di collusione in attività connesse ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4.2.2. Protocollo per la gestione dei flussi monetari e dei valori di bollo della Società.

1. L'Amministrazione deve definire in modo puntuale le modalità di gestione della cassa, con specifico riferimento all'entità delle somme massime contenute, alla verifica dell'autenticità di tutte le monete nonché dei valori di bollo detenuti da Euromecc sia al momento dell'ingresso presso la Società sia al momento dell'utilizzo degli stessi.

2. La politica aziendale ha definito una disciplina che vieta di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000,00 Euro.

4.3. Il Controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando tutto quanto disciplinato nella Parte Generale (capitolo 7) del presente Modello Organizzativo per ciò che concerne l'Organismo di Vigilanza è opportuno, in questa sede, riportare il paragrafo 7.2 concernente "Poteri e Funzioni" dello stesso al fine di esplicitare le regole adottate per l'attuazione del Modello in conformità ai dettami del DLgs. 231/2001.

"7.2. POTERI E FUNZIONI"

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a. valutare e vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello e sulla concreta capacità dello stesso di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- b. vigilare sulla conoscenza, comprensione ed osservanza del Modello all'interno della Società;
- c. vigilare sull'attuazione del Modello nelle aree a potenziale rischio di reato;
- d. segnalare all'Organo dirigente della Società l'opportunità di aggiornare il Modello.

Per garantire l'adeguato svolgimento delle citate attività, l'Organismo:

1. si confronterà con le Funzioni aziendali al fine un miglior monitoraggio delle attività aziendali;
2. verificherà l'istituzione, il funzionamento ed il mantenimento di specifici canali informativi dedicati al flusso di informazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza;
3. effettuerà verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici;
4. avrà accesso, senza autorizzazione preventiva, a tutta la documentazione e alle informazioni ritenute utili nell'ambito del monitoraggio e verificherà la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni rilevanti;
5. si avvarrà, ove necessario, dell'ausilio e del supporto di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
6. valuterà l'adeguatezza nonché l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
7. avrà facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative all'interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza avrà altresì il potere:

a. di emanare disposizioni atte a regolare le proprie attività adottando, all'uopo, un apposito Regolamento il quale definisce le regole per il proprio funzionamento e le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse;

b. stabilire che tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per verificare l'effettiva attuazione del Modello da parte della Società;

L'Organo dirigente della Società riconosce all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso affidate.