

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D.LGS. 231 (8 GIUGNO 2001) E
SUCCESSIVE INTEGRAZIONI**

Aggiornamento con delibera del 15/12/2023

SOMMARIO

Introduzione	4
Quadro normativo – Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche.....	4
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/01	5
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	6
Premessa: Il “Sistema di Controllo Interno” della Società	6
Individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati.....	7
Analisi dei rischi potenziali	8
Codice Etico	8
Sistema organizzativo	9

Poteri autorizzativi e di firma	9
Procedure aziendali manuali e informatiche	9
Gestione delle risorse finanziarie	10
Comunicazione al personale e sua formazione	10
Destinatari del Modello Organizzativo	11
Organismo di Vigilanza	11
Nomina dell'Organismo di Vigilanza e relativi requisiti	12
Cause di ineleggibilità, revoca, decadenza e cessazione dell'incarico	13
Organismo di Vigilanza: funzioni e poteri	15
Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	17
Flussi informativi provenienti dall'Organismo di Vigilanza diretti verso il vertice societario	17
Sistema disciplinare e sanzioni	18
Whistleblowing	24
Modalità di trasmissione delle segnalazioni	25
Sanzioni applicabili ai destinatari delle segnalazioni (" <i>Whistleblowing</i> ")	26
Modifiche e integrazioni del Modello	27
Introduzione Parte Speciale.....	29
Sezione A – Reati contro la Pubblica Amministrazione	30
Sezione B - Delitti informatici e trattamento illecito di dati	48
Sezione C - Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	56
Sezione D - Delitti associativi e di criminalità organizzata	60
Sezione E - Impiego di cittadini di paesi terzi, il cui permesso di soggiorno è irregolare ..	63
Sezione F - Delitti contro la personalità individuale	67
Sezione G - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	70
Sezione H - Reati societari	79
Sezione I - Reati tributari	91
Sezione L - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	98

Sezione L bis - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori	104
Sezione M - Delitti contro l'industria e il commercio.....	109
Sezione N - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	114
Sezione O - Reati ambientali.....	116

INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (d'ora in poi "D.Lgs. 231/01" o "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento il regime della Responsabilità Amministrativa a carico delle Società per alcune fattispecie di reato la cui commissione avvenga nell'interesse o a vantaggio delle stesse.

La regola posta alla base del Decreto prevede che la Società non risponda di tali reati qualora provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenirne la commissione.

A tale scopo Elettrobiochimica S.r.l. (di seguito EBC) ha predisposto il documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" ex D.Lgs. 231/01 (di seguito anche più semplicemente "Modello"), che descrive gli elementi di base e le modalità di gestione attraverso le quali EBC ha disegnato e impostato l'attuale sistema di controllo interno della Società. Il Modello riporta inoltre le azioni finora svolte in relazione a quanto statuito dal Decreto e indica le misure generali predisposte per prevenire il rischio di commissione di fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

Il presente documento è stato elaborato da Elettrobiochimica S.r.l. tenendo conto della normativa vigente, con particolare riguardo al D.Lgs. 231/01.

QUADRO NORMATIVO – DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Con il Decreto Legislativo 231/01 il legislatore italiano ha istituito la Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica per fatti di reato, affiancandola alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato nell'interesse o a vantaggio della Società.

Conseguentemente all'entrata in vigore di tale Decreto una Società può essere chiamata a rispondere in via amministrativa nel caso in cui alcune categorie di soggetti commettano nell'interesse o a vantaggio dell'ente uno dei reati indicati all'interno del Decreto. In particolare tali soggetti sono coloro che:

- **Rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione**
- **Esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo della Società (soggetti definiti "apicali")**
- **Sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (soggetti definiti "sottoposti")**

Il Decreto prevede che in caso di accertata responsabilità della Società siano irrogate della sanzioni, parametriche a seconda della gravità del reato commesso o tentato. In particolare:

- **Sanzioni pecuniarie:** vengono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”, parametrato in relazione alla gravità dell’illecito commesso, al grado della responsabilità dell’ente e all’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, che può portare alla riduzione della sanzione da un terzo alla metà.
- **Sanzioni interdittive:** tra di esse l’interdizione dall’attività; la revoca di concessioni, licenze e/o autorizzazioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l’esclusione da finanziamenti richiesti e l’eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Vengono applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.
- **Confisca:** con tale istituto si intende eliminare il beneficio ingiusto conseguito dall’ente quale effetto della commissione dell’illecito attraverso la restituzione del prezzo/profitto, consistente in somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.
- **Pubblicazione della sentenza di condanna.**

Il Decreto prevede però espressamente all’art. 6, co. 1, che **la Società non è ritenuta responsabile se prova di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.**

Tale articolo introduce, dunque, un’esimente idonea a tutelare l’ente proteggendolo dalle conseguente pregiudizievoli di eventuali condotte illecite perpetrate in elusione del Modello.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREVISTO DAL D. LGS. 231/01

Al fine di esonerare la Società dalla Responsabilità Amministrativa il Modello deve prevedere:

- L’individuazione delle Attività nel cui ambito possono essere commessi reati previsti dal decreto;
- L’adozione di un Codice Etico;
- Un sistema Organizzativo formalizzato e chiaro;
- Procedure Aziendali manuali e informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- Modalità di gestione delle Risorse Finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Poteri Autorizzativi di Firma che devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;

- La costituzione di un Organo (Organismo di Vigilanza) che vigili sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello nel tempo e che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- La Comunicazione al Personale sul funzionamento del Modello e relativi programmi di Formazione;
- Un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PREMESSA: IL “SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO” DELLA SOCIETÀ

Per Sistema di Controllo Interno della Società si intende l'insieme di Linee Guida, protocolli, indirizzi, struttura organizzativa, poteri decisionali, piani di attività, prassi e istruzioni operative, procedure amministrative nonché l'impostazione di meccanismi di verifica (“Protocolli”) tali da consentire alla direzione aziendale una ragionevole assicurazione che le decisioni della Società siano realizzate nei tempi e nei modi stabiliti o che le ragioni per le quali tali decisioni non sono state realizzate nei tempi e/o nei modi stabiliti siano prontamente individuate e segnalate ad adeguato livello. In tale contesto, il Sistema di Controllo Interno costituisce una parte fondamentale del processo direzionale.

Il Sistema di Controllo Interno di Elettrobiochimica S.r.l. è stato costruito con l'obiettivo di contrastare efficacemente i rischi identificati nelle singole attività per ridurli a un livello accettabili in termini di probabilità di accadimento e/o di impatto dell'evento stesso. Tale processo risulta per natura mutevole e in costante via di adeguamento, stante la possibilità di cambiamenti organizzativi, legislativi e di nuove attività.

Tale sistema di controllo viene realizzato attraverso prassi operative aventi come obiettivo l'attuazione di controlli preventivi tali che:

- **Nel caso di reati dolosi, esso non possa essere aggirato se non fraudolentemente;**
- **Nel caso di reati colposi, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risultino comunque violati, nonostante la puntuale osservanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, gli obblighi previsti dal D.Lgs. 231/2001.**

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI REATI

Elettrobiochimica S.r.l. ha provveduto a individuare le Aree Aziendali ritenute a potenziale rischio di commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare si è provveduto all'individuazione e all'esclusione di quei reati che, dopo un'analisi preventiva, sono stati considerati non applicabili o il cui rischio di commissione è stato considerato pressoché nullo in EBC in ragione dell'incompatibilità dell'attività svolta dalla Società con la condotta materiale tipica del reato in esame o con la mancanza di interesse o vantaggio derivante dalla commissione degli stessi.

I c.d. reati non rilevanti:

- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1);
- **Abusi di mercato** (art. 25-sexies);
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies);
- **Contrabbando** (art. 25-sexiesdecies);
- **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-septiesdecies);
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25-duodecies).

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono comunque tenuti a monitorare costantemente l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che rendono necessario un adeguamento dello stesso.

Eliminate tali famiglie di reato sono state individuate come Aree Aziendali a potenziale rischio 231:

- **Delitti contro la Pubblica Amministrazione** (*“Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico”* ex art. 24 D.Lgs. 231/01; *“Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”* ex art. 25 D.Lgs. 231/01);
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **Reati di falso nummario** (art. 25-bis);

- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **Delitti associativi e di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi, il cui permesso di soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art- 25-septies);
- **Reati societari** (art. 25-ter);
- **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies) e **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** (art. 25-octies.1);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies).

ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI

La Società ha effettuato un'analisi mirata, volta a individuare le possibili modalità attraverso le quali le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda. È stata quindi prodotta una mappatura del rischio di commissione dei reati documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle diverse aree di rischio.

CODICE ETICO

Elettrobiochimica S.r.l. con delibera del Consiglio di Amministrazione, ha adottato un proprio Codice Etico, in conformità con i principi esposti nei Codici Etici di Assobiomedica e AsFoSanità, associazioni di categoria alle quali EBC aderisce e si ispira.

Il Codice è stato distribuito a tutti i Dipendenti della Società e agli Organi Societari, ai Clienti, ai Fornitori e agli Agenti.

Si è provveduto inoltre a inserire nei contratti con fornitori, appaltatori e consulenti, un'apposita clausola per il rispetto di quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 ("Clausola 231").

Il Codice Etico della Società è pubblicato nel sito internet di Elettrobiochimica S.r.l. e consultabile da chiunque è parte integrante del presente Modello.

QUALSIASI VIOLAZIONE DEI PRINCIPI E DELLE REGOLE CONTENUTE NEL CODICE ETICO, CHE ABBIANO RILEVANZA AI FINI DEL PRESENTE MODELLO, DOVRÀ ESSERE INVIATA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA TRAMITE I CANALI DI COMUNICAZIONE PREVISTI DALLA SOCIETÀ; LADDOVE LA VIOLAZIONE ABBA RILEVANZA AI SENSI DI QUANTO PREVISTO NELLA POLICY WHISTLEBLOWING DOVRÀ ESSERE INVIATA TRAMITE I CANALI DI SEGNALAZIONE IVI DISCIPLINATI. SISTEMA ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa di Elettrobiochimica S.r.l. è basata su principi di separazione delle responsabilità e dei poteri tra le varie funzioni e risulta formalizzata in un organigramma comunicato formalmente ai dipendenti e da un mansionario. Si è messo a disposizione di tutti i dipendenti l'organigramma della Società e si è stabilito che eventuali variazioni vengano comunicate a tutti gli interessati. La segregazione dei compiti è, inoltre, formalizzata attraverso una dettagliata *job description*.

POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA

I poteri di rappresentanza della Società sono assegnati rispecchiando la struttura organizzativa della Società stessa, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali di ciascuno, in ottemperanza al principio di separazione dei compiti.

Oltre a rispecchiare tali principi, la rappresentanza della Società all'esterno è impostata, per le operazioni di importo più significativo, su un sistema che prevede una doppia firma, in particolar modo per quanto riguarda operazioni di natura finanziaria.

L'attribuzione formale dei poteri è assoggettata ad un continuo aggiornamento, con finalità di garanzia della coerenza con le responsabilità assegnate e formalizzate nel sistema organizzativo della Società.

PROCEDURE AZIENDALI MANUALI E INFORMATICHE

L'attività societaria è regolata attraverso un sistema di procedure e istruzioni. Tanto le procedure informatiche quanto quelle manuali si fondano sul concetto della separazione delle responsabilità e dei compiti.

Sono adottate misure di sicurezza per la gestione e la salvaguardia dei dati, delle informazioni, degli accessi e dell'integrità dei sistemi informatici, in ottemperanza alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Particolare attenzione è dedicata alle modalità di gestione dei flussi finanziari e di tesoreria anche al fine di prevenire la commissione di reati.

In ogni caso tutte le Procedure Aziendali sono improntate alla salvaguardia dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. I processi aziendali sono regolati da prassi aziendali consolidate e risultano formalizzati in apposita documentazione formale.

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Per i processi che comportano gestione e movimentazione delle risorse finanziarie, le Funzioni Aziendali coinvolte seguono i seguenti principi contenuti nelle procedure:

- Completezza
- Affidabilità
- Tempestività

Le procedure sono formalizzate e il flusso informativo e documentale è disciplinato. È assicurata la disponibilità costante di informazioni complete, affidabili e tempestive, che consentano l'assunzione puntuale delle decisioni e che permettano di mantenere l'evidenza dell'origine del potere decisionale.

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione

Le procedure aziendali formalizzate definiscono in modo dettagliato le modalità di svolgimento delle attività e garantiscono la tracciabilità delle transazioni e dei controlli di supervisione attraverso adeguati supporti documentali.

- Separazione dei compiti e delle funzioni

La concentrazione di attività critiche su un unico soggetto è evitata attraverso una corretta distribuzione del carico di responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi.

- Correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti

Le regole definite dalla Società nel Modello, nel Codice Etico e nelle Procedure in materia di rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dell'integrità del patrimonio aziendale, sono idonee ad assicurare l'osservanza delle stesse da parte delle strutture e degli addetti.

COMUNICAZIONE AL PERSONALE E SUA FORMAZIONE

Il Modello e il Codice Etico sono messi a disposizione dei dipendenti, dei nuovi assunti e degli Agenti, che si impegnano tramite apposita lettera a prenderne conoscenza e ad accettarne il contenuto. La conoscenza del Modello e del Codice è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta

funzionalità degli stessi. Tutta la documentazione inerente è pubblicata in versione integrale e aggiornata nell'Intranet aziendale.

Il personale deve essere consapevole delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Modello saranno comunicate alle risorse aziendali tramite apposite comunicazioni aziendali ufficiali a mezzo e-mail da parte del Consiglio d'Amministrazione.

Sono elaborate sessioni di formazione e informazione dirette a tutto il personale, inclusi gli Agenti, sui fondamenti legali del D.Lgs. 231/01, sui contenuti e sul funzionamento del presente Modello e con particolare riferimento al Codice Etico e alle aree di rischio di commissione di reati.

È previsto che il processo di formazione e informazione a tutto il personale prosegua con continuità nel corso dello svolgimento della attività aziendale e tenga conto nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi sia della qualifica dei destinatari sia del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano. In caso di nuove assunzioni è prevista una formazione programmata e specifica.

DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti della Società inclusi gli Agenti, collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo.

Per quanto riguarda i collaboratori e i consulenti, la Società provvede a informare gli stessi dell'esistenza del Modello e del Codice Etico, prevedendo nei diversi contratti, a titolo sanzionatorio, specifiche clausole penali o risolutive applicabili in caso di violazione delle norme ivi contenute.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Conformemente a quanto disposto dall'art. 6 del Decreto, è istituito presso Elettrobiochimica S.r.l. un organo di controllo ("Organismo di Vigilanza") con il compito di vigilare in modo continuativo sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone inoltre, se necessario, l'aggiornamento. La sua attività mira a escludere la responsabilità dell'ente in caso di commissione di reato.

L'Organismo di Vigilanza è organo collegiale, interno alla Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e di indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno, secondo quanto espressamente previsto dal Decreto.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale o contabile, provvisti dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono altresì trovarsi in situazioni che configurano cause di ineleggibilità, di revoca, decadenza o cessazione dall'incarico come di seguito indicate.

NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E RELATIVI REQUISITI

L'Organismo di Vigilanza della Società viene istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, che ne determina la configurazione unipersonale o collegiale e stabilisce i principi che regolano la durata, la sostituzione di membri, il rinnovo e il budget di spesa.

L'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto previo parere del Collegio Sindacale e relativa delibera del Consiglio di Amministrazione.

La durata in carica dei membri dell'Organismo di Vigilanza è prevista per tre anni e comunque sino all'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica.

L'ODV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di autonomia e indipendenza, di professionalità e di onorabilità.

Per garantire l'autonomia e l'indipendenza, è innanzitutto richiesto che i membri dell'Organismo di Vigilanza siano in posizione di terzietà rispetto a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione della Società (e sui quali sono chiamati a esercitare la vigilanza) e non abbiano ruoli operativi all'interno di Elettrobiochimica S.r.l., che ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul modello organizzativo.

La struttura dell'Organismo di Vigilanza deve essere priva di mansioni operative, dedicata esclusivamente (e continuamente) all'attività di vigilanza sul Modello.

Per quanto attiene alla professionalità, i componenti devono essere in possesso delle competenze tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza e di un'adeguata conoscenza del complesso sistema delineato dal D.Lgs. n. 231/2001.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono infine essere in possesso di requisiti che assicurino imparzialità di giudizio, integrità, autorevolezza e una condotta sempre orientata alla più stretta osservanza dei principi etici (onorabilità).

Il Consiglio di Amministrazione deve garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo:

- Rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- Attribuendogli i poteri di seguito indicati;
- Approvandone annualmente il budget di spesa;

- Dotandolo di strumenti idonei per poter svolgere l'attività.

Potrà essere nominato membro dell'ODV, ad esempio, un sindaco, poiché le caratteristiche che, in via generale, il codice civile attribuisce a tale figura (art. 2399 c.c.) sono già di per sé una sufficiente garanzia di terzietà e indipendenza rispetto alla Società e ai suoi Amministratori.

Nel caso in cui venga nominato un soggetto che già ricopre la carica di Amministratore, esso sarà consigliere non esecutivo o non esecutivo indipendente. Non dovrà, ad esempio, intrattenere, in via diretta o indiretta, relazioni economiche con la Società e/o con le sue eventuali controllate. Non dovrà inoltre essere titolare, in via diretta o indiretta, di partecipazioni azionari di entità tale da permettergli di esercitare poteri di controllo o di influenza sulla Società stessa.

Nel caso in cui venga nominato un dipendente della Società, questi dovrà essere in possesso di comprovata autonomia e di requisiti di professionalità.

All'atto della nomina del consulente esterno membro dell'Organismo, all'atto di conferimento dell'incarico, questi sarà tenuto a rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza, in capo a sé, di ragioni ostative o di opportunità (come ad es. conflitti di interesse; rapporti di parentela con amministratori esecutivi; etc.), nonché l'adeguata e avvenuta informazione alle regole comportamentali ed etiche cui l'azienda si ispira.

Nel momento della nomina dell'ODV l'organo amministrativo determina la configurazione unipersonale o collegiale dell'organismo, stabilendo i principi che regolano la durata, la sostituzione dei membri, il rinnovo e il budget di dotazione. Nel rispetto di tali limiti l'ODV dispone di proprie risorse strutturali ed economico-finanziarie e ha potere di autodeterminazione con riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento, anche avvalendosi di consulenti esterni nell'esercizio delle sue funzioni.

I componenti dell'ODV, in relazione alla qualifica che assumono e alle funzioni che svolgono, sono svincolati da qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica o disciplinare, come anche dall'obbligo di riferire sulle attività svolte dall'ODV o di preannunciare le iniziative dello stesso al Consiglio di Amministrazione, alla Direzione Generale o ad altra direzione aziendale, e al Collegio Sindacale.

CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, DECADENZA E CESSAZIONE DELL'INCARICO

Costituiscono cause ostative all'eleggibilità alla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza le seguenti condizioni:

- La condanna a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità a esercitare uffici direttivi;

- La condanna, anche non definitiva, o l'applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di "patteggiamento"), per uno dei reati previsti dal Decreto;
- Abbiamo rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art.9 del medesimo decreto, per illeciti commessi durante la loro permanenza in carica;
- L'applicazione di sanzioni per gli illeciti amministrativi da cui possa discendere una responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 187-quinquies del Testo Unico della Finanza, (illeciti di abuso di informazioni privilegiate, di cui all'art. 187-bis TUF, e di manipolazioni del mercato, di cui all'art. 187-ter TUF).

I membri "esterni" dell'Organismo di Vigilanza, ossia i membri che non appartengono all'organico della Società stessa devono, altresì, possedere i requisiti di indipendenza qui di seguito indicati:

- Non intrattenere né aver intrattenuto con la Società, neanche indirettamente, relazioni tali da condizionare l'autonomia di giudizio;
- Non essere legati alla Società e/o alle Società dalla stessa controllate o a essa collegate, da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita o da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano o ne possano compromettere l'indipendenza.

La revoca dall'incarico di componente dell'ODV può avvenire solamente sulla base di delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale.

La revoca può essere deliberata solamente in presenza di giusta causa.

Integrano i requisiti perché sussista giusta causa;

- Il venir meno dei requisiti di eleggibilità o di indipendenza di cui ai punti precedenti;
- Gravi inadempienze o un comportamento scorretto nell'esercizio delle funzioni;
- Mancata collaborazione con gli altri organi e/o funzioni anche di controllo della Società;
- Assenza ingiustificata ad almeno due riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'ODV decadono dalla carica per la perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità.

Il componente dell'Organismo è tenuto a comunicare, senza indugio, agli altri membri l'avvenuta perdita dei requisiti. Il verificarsi di una causa di decadenza deve essere tempestivamente comunicato al Consiglio di Amministrazione.

L'organismo si intende in ogni caso decaduto se viene a mancare, per una qualsiasi causa, la maggioranza dei suoi membri. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio alla nomina di un nuovo Organismo.

I componenti dell'Organismo che rivestono contemporaneamente anche la carica di Sindaco, Responsabile dell'Ufficio Legale o Responsabile dell'Internal Audit, decadono con effetto immediato dalla carica per il venir meno, per qualsiasi ragione o causa, dalle predette funzioni.

Sono cause che determinano la cessazione dalla carica la rinuncia, la morte, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico, la revoca o la decadenza dall'incarico.

Il componente dell'ODV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi, con comunicazione scritta diretta al Consiglio di Amministrazione.

In caso di esercizio del diritto di recesso o in caso di verificarsi di una causa di revoca, decadenza, cessazione dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio all'integrazione dell'Organismo di Vigilanza. Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ogni eventuale evenienza dalla quale derivi necessità di sostituzione di un componente dell'Organismo.

I componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza hanno un onere di comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione dell'eventuale sopravvenienza di cause di ineleggibilità o del venir meno dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico.

ORGANISMO DI VIGILANZA: FUNZIONI E POTERI

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, le funzioni spettanti all'Organismo di Vigilanza sono quelle di:

- Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231;
- Vigilanza sull'efficacia del Modello, in relazione alla struttura societaria e all'effettiva capacità di prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e degli illeciti amministrativi che possono comportare una responsabilità della Società;
- Valutazione delle eventuali esigenze di aggiornamento del Modello in caso di mutamento delle condizioni normative o dell'organigramma aziendale e di formulazione delle proposte di modifica al Consiglio di Amministrazione;
- Vigilanza sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari a seguito di accertata violazione del Modello ed espressione del proprio parere sul comportamento dei dipendenti, dei collaboratori e/o degli agenti;
- Monitoraggio sulla corretta diffusione del Modello ai Destinatari;
- Vigilanza sulle attività di formazione intraprese dalla Società e i relativi risultati suddivisi per categoria e livello gerarchico;

- Vigilanza sulla diffusione, sulla conoscenza e sulla comprensione del Modello e del Codice Etico in ambito aziendale.

Nell'ambito dello svolgimento delle suddette funzioni vengono riconosciuti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- Effettuare periodicamente verifiche mirate tramite interviste, anche a sorpresa, su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei processi sensibili, come individuati nell'analisi dei rischi;
- Disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata o si possa ipotizzare la commissione di illeciti oggetto della attività di prevenzione;
- Richiedere interventi di auditing ritenuti necessari sia in relazione al piano annuale che in relazione a specifiche segnalazioni o criticità;
- Accedere alle operazioni svolte dalla Società e a tutta la documentazione attestante le attività svolte dalla stessa, anche nel caso in cui le attività siano affidate a terzi, con possibilità dell'Organismo di accesso alle attività svolte da tali soggetti terzi;
- Richiedere l'esecuzione degli interventi necessari all'aggiornamento o all'adeguamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Avviare interventi a sorpresa;
- Ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità in caso di necessità inerenti l'espletamento delle attività di vigilanza e controllo;
- Predisporre eventuali piani di formazione che si rendessero necessari o obbligatori per i destinatari;

Emanare regole più dettagliate sul funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, purché nel rispetto del presente regolamento.

Da ultimo, l'OdV svolge i compiti di gestione delle segnalazioni whistleblowing che pervengano alla Società mediante i canali interni di segnalazione come meglio disciplinati nella Policy Whistleblowing, cui si rimanda.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità con quanto previsto dall'art. 6, II, lett. d), del Decreto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve porre in essere dei protocolli volti a porre concretamente in essere degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in caso di commissione o di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Su tal via deve essere predisposto un meccanismo di segnalazione proveniente da parte di Organi Sociali, di dipendenti o di terzi all'Organismo di Vigilanza tale da consentire una tempestiva informazione di tali casistiche allo stesso, così da consentirgli di porre in essere le proprie attività di pianificazione dei controlli.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e deve essere loro assicurata, in ogni caso, fatti salvi gli obblighi di legge, la riservatezza.

Incorre un obbligo di informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza per quanto riguarda:

- ✓ Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- ✓ Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto;
- ✓ Atti, fatti, eventi od omissioni dai quali si evincano profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- ✓ Notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dell'archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni; tali notizie dovranno avere periodicità almeno annuale;
- ✓ Richieste, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ✓ Notizie relative a contratti di agenzia, di rappresentanza, di collaborazione, di partecipazione a consorzi o a società terze che prevedano rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Ogni responsabile di funzione invia all'Organismo di Vigilanza gli ulteriori flussi informativi come indicati in dettaglio nelle istruzioni operative già in vigore e in conformità con quanto richiede l'Organismo stesso.

FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DIRETTI VERSO IL VERTICE SOCIETARIO

Le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere indirizzate:

- Al Consiglio di Amministrazione, a cui va comunicata tempestivamente qualsiasi violazione del Modello accertata dall'Organismo stesso o segnalata da terzi e ogni informazione rilevante al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto;
- Al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, per comunicare e relazionare periodicamente, con cadenza almeno annuale, in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, e agli interventi correttivi e migliorativi del Modello e allo stato di realizzazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, porrà in essere un'attività di reporting annuale che avrà ad oggetto la ricezione di segnalazioni whistleblowing nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposita procedura allegata. In caso di eventi di particolare urgenza o rilevanza il reporting avverrà a evento.

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI

Come già ampiamente approfondito, l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che al fine di scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e permettere che operi l'effetto esimente dalla responsabilità penale l'ente debba non solamente adottare, ma anche efficacemente attuare, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dallo stesso.

In linea con tale previsione normativa Elettrobiochimica S.r.l. ha previsto l'introduzione di un "sistema disciplinare" idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure approntate al fine di scongiurare la commissione dei reati.

Tale sistema disciplinare è parte integrante del Modello 231 adottato da Elettrobiochimica S.r.l. ed è destinato a tutti i soggetti chiamati a rispettare i principi ivi contenuti, con particolare riferimento a:

1. I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
2. Tutte le persone e i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

La violazione dei principi contenuti nel Modello e delle procedure/regole di comportamento a esso riferibili, o presenti nel Codice Etico, comporta l'attivazione del sistema sanzionatorio a carico dei destinatari a cui il comportamento è riferibile.

Con la violazione di tali principi, infatti, viene posta in essere una lesione del rapporto fiduciario instaurato con la Società tale da poter determinare, come conseguenza, delle azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito.

La violazione delle regole poste dal Modello devono essere sempre portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, onde permettere allo stesso di svolgere le sue funzioni.

In ogni caso, data la autonomia della violazione del Modello e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato o di un illecito amministrativo, la valutazione dei comportamenti in contrasto con il Modello effettuata dalla Società può non coincidere con la valutazione effettuata dal giudice in sede penale.

Le sanzioni applicabili sono differenti a seconda delle categorie di destinatari del sistema disciplinare.

- **Personale dipendente non dirigente**

Le regole del Modello, così come tutti i protocolli comportamentali con funzione penale – preventiva già in vigore o che saranno adottati dalla società e contenuti nel Modello di Doc Generici S.r.l., devono essere rispettate da tutti i dipendenti della società.

A tal fine, Elettrobiochimica S.r.l. si impegna a diffondere il presente Modello presso tutti i propri dipendenti e a garantire agli stessi la formazione necessaria per l'adeguata conoscenza e la corretta applicazione dello stesso.

Ne consegue che ogni azione posta in essere in violazione dei principi contenuti nel Modello organizzativo adottato da Elettrobiochimica S.r.l. sarà considerata azione contraria ai doveri di ciascun dipendente e ritenuta quindi infrazione disciplinare.

Competente per l'irrogazione delle sanzioni sarà la Direzione, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Ogni infrazione dovrà essere previamente contestata nei termini e con le procedure previste dalla legge.

A tal fine, il "Sistema Disciplinare" dovrà essere affisso, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, in un luogo ove ogni dipendente della Società possa prenderne visione.

Al personale che lavora alle dipendenze di Elettrobiochimica S.r.l. che tenga un comportamento in qualsiasi modo irrispettoso delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore, saranno applicate, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, le sanzioni disciplinari previste dalle norme di legge (ad es.: art. 7 Statuto dei Lavoratori; artt. 2105 e 2106 c.c.) e dal CCNL applicabile.

La gravità dell'infrazione commessa, ai fini della determinazione della sanzione applicabile verrà valutata tenendo conto:

- a) Dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell'infrazione;
- b) Di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti;
- c) Dell'elemento intenzionale;
- d) Dell'entità del danno cagionato o del pericolo cui l'interesse della società o dei terzi è stato sottoposto;
- e) Della prevedibilità di tale danno.

La recidiva comporta comunque l'applicazione di una sanzione più grave rispetto a quella applicata in precedenza.

In applicazione dei principi sin qui esposti, il lavoratore che in qualunque modo trasgredisca le norme del Modello, del Codice Etico o i protocolli organizzativi finalizzati a prevenire la responsabilità amministrativa della Società costituenti il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Elettrobiochimica S.r.l., sarà oggetto, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) Ammonizione verbale;
- b) Ammonizione scritta;
- c) Multa fino ad un massimo di tre ore di retribuzione;
- d) Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di tre giorni;
- e) Licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni disciplinari verranno applicate al verificarsi di infrazioni derivanti da:

- a) Violazione dei principi di comportamento contenuti nel presente Modello, nel Codice Etico e nelle procedure operative mediante comportamenti attivi od omissivi posti in violazione, rispettivamente, di divieti o prescrizioni ivi inseriti.
- b) Violazione delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta avuto riguardo alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti inerenti le procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- c) Violazione e/o elusione del sistema di controllo in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello ovvero impedendo l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) Inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;

- e) Omessa vigilanza – da parte dei superiori gerarchici – sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello;
- f) Ritorsioni (da intendersi come comportamenti, atti o omissioni, anche solo tentate o minacciate) poste in essere in ragione di una segnalazione whistleblowing che possano provocare in maniera diretta o indiretta un danno ingiusto alla persona del segnalante e/o ad altri soggetti individuati dalla norma;
- g) Comportamenti, anche solo tentati, volti ad ostacolare la segnalazione whistleblowing;
- h) Violazioni dell'obbligo di riservatezza derivante dalla normativa whistleblowing;
- i) Accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità di colui che ha effettuato la segnalazione whistleblowing per i reati di diffamazione (art. 595 c.p.), calunnia (art. 368 c.p.), o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia;
- j) Accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità civile del segnalante in caso di accertato dolo o colpa grave;
- k) Mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute ai sensi della normativa whistleblowing. Per le sanzioni connesse a tale ultimo punto si rimanda allo specifico paragrafo dedicato alle sanzioni applicabili ai destinatari delle segnalazioni whistleblowing.

Nel caso in cui il responsabile delle violazioni di cui ai punti f), g), h) e k) sia un membro dell'Organismo di Vigilanza, destinatario delle segnalazioni whistleblowing, si applicheranno le sanzioni previste nell'apposito successivo paragrafo dedicato.

Le sanzioni dell'ammonizione verbale o scritta troveranno applicazione nei casi previsti nei punti a) e b).

La sanzione della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria troverà applicazione:

- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto a distanza di oltre sei mesi, ma non oltre due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b);
- Nei casi previsti ai punti c), d) ed e).

La sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione troverà applicazione:

- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i sei mesi dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b).
- Nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti c), d) ed e);
- Nei casi previsti dalle lettere f), laddove non vi sia stato danno per il soggetto destinatario dell'atto ritorsivo ovvero laddove tale danno sia di lieve entità, nonché nei casi di cui alle lettere g) e h).

La sanzione del licenziamento troverà applicazione:

- In ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) il lavoratore abbia commesso o anche solo tentato di compiere uno dei reati contemplati agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001, esponendo la società al rischio di sanzione amministrativa, indipendentemente dal fatto che il lavoratore sia stato perseguito e/o condannato e che la società sia stata o meno sottoposta a indagine o procedimento in virtù del comportamento del dipendente;
- In ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) si sia determinata una situazione di concreto pericolo per l'incolumità di una o più persone fisiche, compreso l'autore della violazione;
- In ogni caso di ripetizione per tre volte nell'arco di due anni del medesimo comportamento di cui ai punti da a) ad e);
- Nel caso di accertamento di responsabilità ai sensi dei punti i) e j), nonché nel caso di atti ritorsivi di cui alla lettera f), laddove abbia determinato un danno grave a carico del destinatario dell'atto ritorsivo.

- **Personale dipendente dirigente**

Considerato che nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di dirigente non è consentita l'applicazione di sanzioni disciplinari da parte del datore di lavoro, fatta eccezione per il solo licenziamento, e considerato d'altra parte che il rapporto dirigenziale è basato e strettamente connesso al permanere della fiducia riposta dal datore di lavoro nelle capacità e nella persona del dirigente, Elettrobiochimica S.r.l. introduce in ogni contratto di lavoro o lettera di assunzione, che dia luogo ad un rapporto di lavoro dirigenziale, una clausola in cui il dirigente si impegna, pertanto, a rispettare i principi e le norme contenute nel Modello e nel Codice Etico.

- **Personale non dipendente e terzi in generale**

Elettrobiochimica S.r.l. pretende da tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo legati alla società, anche temporaneamente, tra cui, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, agenti, collaboratori a progetto ed autonomi, consulenti esterni, appaltatori, distributori, fornitori, partners commerciali ecc., il rispetto delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Elettrobiochimica S.r.l..

La Società a tal fine provvede a comunicare ad ogni terzo con cui stipuli uno dei rapporti suddetti, a diffondere con i mezzi più adeguati e nel modo più ampio possibile il proprio Modello, traducendolo, ove necessario, anche in lingua straniera.

Provvede altresì a comunicare a tutti i soggetti coinvolti le procedure di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Di conseguenza, qualsiasi comportamento posto in essere dai terzi in occasione dell'esecuzione del rapporto instaurato con Elettrobiochimica S.r.l., che sia in contrasto con le regole del Modello e i valori in esso contenuti, costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti di Elettrobiochimica S.r.l..

Con finalità di garanzia dei valori etici cui Elettrobiochimica S.r.l. aderisce, esplicitati espressamente nel presente Modello e nel Codice Etico approvato, la Società introduce in ogni contratto un'apposita clausola risolutiva espressa che comporti la risoluzione immediata del rapporto in caso di inadempimento per i motivi suddetti.

La discrezionalità nella valutazione del comportamento lesivo posto in essere avverrà, similmente a quanto previsto per il personale dipendente, tenendo conto dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell'infrazione, nonché di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti, dell'elemento intenzionale, dell'entità del danno cagionato o del pericolo cui l'interesse della società o dei terzi è stato sottoposto e della prevedibilità di tale danno.

In caso di violazione delle disposizioni a tutela del soggetto che segnala illeciti ovvero degli altri precetti di cui al D.Lgs. 24/2023, nonché alla policy whistleblowing allegata al presente Modello, la società potrà applicare, nei confronti dei terzi di cui al presente paragrafo, in ragione della gravità della violazione, apposite penali contrattuali ovvero, per i casi più gravi, la risoluzione del contratto.

- **Amministratori, sindaci, componenti dell'ODV**

Con l'assunzione del mandato, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza di Elettrobiochimica S.r.l. assume l'impegno di rispettare,

in occasione dello svolgimento di qualsiasi attività connessa al mandato, i principi e le norme contenute nel presente Modello.

Pertanto, qualsiasi comportamento non conforme al Modello organizzativo adottato da Elettrobiochimica S.r.l. potrà essere valutato quale giusta causa di revoca dal mandato con effetto immediato, fatto salvo il diritto di Elettrobiochimica S.r.l. di richiedere anche il risarcimento degli eventuali danni cagionati alla Società dal comportamento suddetto.

È fatta in ogni caso salva, ove applicabile nel caso specifico a seconda del tipo di rapporto instaurato dalla società con il singolo soggetto, l'applicazione delle altre sanzioni previste nel presente paragrafo per le violazioni di cui ai punti da a) ad e) per il **“personale dipendente non dirigente”**.

WHISTLEBLOWING

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha introdotto *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* (anche nota come *“Legge sul whistleblowing”*).

Con tale intervento il legislatore ha inteso introdurre, in un'ottica di armonizzazione delle disposizioni previste per il settore pubblico con la suddetta legge, delle specifiche previsioni destinate a trovare applicazione per gli enti cui si applica il D.Lgs 231/2001 inserendo, all'interno dell'art. 6 del Decreto, tre nuovi commi: il comma 2-bis; il comma 2-ter e il comma 2-quater.

Con il D.lgs. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing) è stato modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001. In particolare sono stati abrogati i sopra citati comma 2-ter e 2-quater dell'art. 6 ed è stato sostituito il comma 2-bis del D.lgs. 231/2001 che nella formulazione oggi in vigore statuisce:

“I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”.

Ai sensi del novellato art. 6, comma 2 bis del D.Lgs. 231, così come modificato dal D.Lgs. 24/2023 (Decreto Whistleblowing), la Società ha adottato un sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing disciplinato nella Policy Whistleblowing allegata a cui si fa rinvio e che costituisce parte integrante del presente Modello..

La violazione di quanto ivi disciplinato comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello al relativo paragrafo.

Quanto alla diffusione, informazione e formazione relativa alla disciplina di cui al Decreto Whistleblowing nonché a quanto previsto nella Policy Whistleblowing si rinvia a quest'ultima.

La normativa in vigore sul whistleblowing costituisce un importante intervento all'interno del panorama normativo societario. Con tale normativa viene introdotto un apparato di norme volto a contrastare il rischio di fenomeni di corruzione e a tutelare la posizione lavorativa dei soggetti segnalanti, incentivando così il ricorso alla denuncia di violazioni di disposizioni normative nazionali o disposizioni normative U.E., nonché delle condotte illecite o delle violazioni delle regole stabilite dai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo. Coerentemente con la *ratio* normativa viene prevista un'inversione dell'onere probatorio, gravando in capo al datore di lavoro l'obbligo di dimostrazione, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o ogni altra misura organizzativa con ripercussioni negative sulle condizioni di lavoro del segnalante, che le misure eventualmente adottate risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

La Società ha adottato una policy whistleblowing volta a gestire e regolamentare il sistema di segnalazioni in conformità con la normativa, sopra richiamata, presente all'interno del Decreto, documenti cui si rimanda e che costituiscono parte integrante del presente Modello.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno costituire oggetto di segnalazione:

- Condotte illecite in violazioni di normative amministrative, contabili, civili o penali;
- Condotte illecite commesse in violazione della normativa U.E. indicata nell'allegato 1 al Decreto Whistleblowing e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione;
- Atti od omissioni che ledano gli interessi finanziari dell'U.E.;
- Atti od omissioni che riguardino il mercato interno, che compromettano la circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali;
- Atti o comportamenti che vanifichino l'oggetto e la finalità delle disposizioni dell'U.E.;
- Azioni o comportamenti
- Condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per Elettrobiochimica S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- Condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello e/o dei documenti a esso allegati.

Il destinatario delle segnalazioni individuato dalla Società è:

- L'Organismo di Vigilanza

I canali di trasmissione, espressamente previsti dalla Policy *Whistleblowing*, con cui i Destinatari del Modello possono effettuare la segnalazione di eventuali violazioni, alternativamente, sono:

- i. piattaforma informatica dedicata al Whistleblowing, accessibile al seguente link _____;
- ii. canale orale che consente di mandare un messaggio vocale tramite la piattaforma informatica di cui al punto i. al seguente link: _____.
- iii. su richiesta del Segnalante - avanzata mediante uno dei canali sopra dedicati - mediante incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

SANZIONI APPLICABILI AI DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI (“WHISTLEBLOWING”)

La Società, qualora vengano violate le disposizioni normative in materia di whistleblowing, anche con finalità di tutela dell'identità del segnalante e di salvaguardia dello stesso da eventuali atti ritorsivi o discriminatori, potrà applicare al destinatario della segnalazione le seguenti sanzioni:

- Nel caso in cui uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza dovesse violare la riservatezza dell'identità del segnalante, gli altri componenti provvederanno a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa procedere a richiamare il membro in questione ovvero, nei casi più gravi, revocare l'incarico al membro inadempiente e nominare un sostituto; qualora, invece, venga accertata la violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte dell'Organismo di Vigilanza nella sua interezza, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico di tutti i membri dell'Organismo e alla nomina di un nuovo Organismo oltre eventuali e ulteriori previsioni di legge. Viene inoltre sanzionato con la revoca dell'incarico ogni atto ritorsivo o discriminatorio posto in essere da uno o più membri dell'OdV nei confronti del segnalante per motivi collegati, in via diretta o indiretta, alla segnalazione. Del pari viene sanzionata con la revoca dell'incarico dell'intero Organismo di Vigilanza l'ingiustificata mancata effettuazione di alcuna attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute, fatti salvi i casi di segnalazioni irrilevanti ovvero i casi in cui le stesse attività di verifica siano rese difficoltose o impossibili in ragione del contenuto della segnalazione.

MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Le modifiche e le integrazioni del Modello che dovessero rendersi necessarie a seguito di cambiamenti all'interno dell'organigramma aziendale ovvero per adeguamenti normativi, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Nel corso del 2023, in occasione dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in G.U. 15/03/2023, n. 63) – che ha disposto con l'art. 23, comma 1, lettera b) l'abrogazione dei commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del D.Lgs. 231 e la modifica del comma 2 bis del medesimo articolo – si è proceduto ad un aggiornamento del sistema di gestione delle segnalazioni whistleblowing con l'obiettivo di adeguarsi a quanto previsto dalla nuova normativa.

Sempre nel corso del 2023, stante le modifiche normative *medio tempore* entrate in vigore, che hanno comportato l'ampliamento dei reati presupposto ex D.lgs. 231/01 si è proceduto ad un aggiornamento del Modello mediante l'attività di Control Risk self-assessment e la conseguente mappatura dei nuovi reati presupposto individuati come sensibili.

In particolare sono state ampliate le seguenti famiglie di reato:

- 1) **dei delitti contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 D.lgs. 231/01), mappando i reati di *“Turbata libertà degli incanti”* (art. 353 c.p.), *“Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente”* (art. 353 bis c.p.), *“Frode nelle pubbliche forniture”* (art. 356 c.p.), introdotti nel catalogo 231 con l'art. 6-ter del D.L. 10 agosto 2023, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 ottobre 2023, n. 137;
- 2) **dei reati tributari** (art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/01), mappando i reati di *“Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”* (art. 3 D.lgs. 74/2000), *“Dichiarazione infedele”* (art. 4 D.lgs. 74/2000), *“Omessa dichiarazione”* (art. 5 D.lgs. 74/2000), *“Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”* (art. 8 D.lgs. 74/2000), *“Occultamento o distruzione di documenti contabili”* (art. 10 D.lgs. 74/2000), *“Indebita compensazione”* (art. 10-quater D.lgs. 74/2000), *“Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”* (art. 11 D.lgs. 74/2000), introdotti con l'art. 5, comma 1, lett. c), n. 1), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 e, successivamente, dall'art. 5, comma 1, D.lgs. 4 ottobre 2022, n. 156.

È stata poi inserita la nuova famiglia di reato – introdotta nel catalogo dei reati presupposto 231 con l'art. 3, comma 1, lett. a), D.lgs. 8 novembre 2021, n. 184, da ultimo modificato con l'art. 6-ter, comma 2, lett. b), del D.L. 10 agosto 2023, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 9 ottobre 2023, n. 137 – dei **“Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante”** (art. 25-octies.1) che ha introdotto i seguenti reati presupposto:

- a) **art. 493 ter c.p. - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti diversi dai contanti;**

- b) **art. 493 quater c.p. - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;**
- c) **art. 640 ter, comma 2, c.p. - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;**
- d) **art. 512 bis c.p. – Trasferimento fraudolento di valori.**
- e)

PARTE SPECIALE

INTRODUZIONE PARTE SPECIALE

La PARTE SPECIALE del Modello è composta di diverse sezioni dedicate all'individuazione delle attività sensibili della Società, delle regole di Organizzazione, Gestione e Controllo e dei protocolli per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ex D.Lgs. 231/2001.

La Società si è dotata per la gestione delle attività aziendali, di un insieme di procedure interne emesse dalle funzioni competenti, nonché di istruzioni operative al fine di regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali.

Oltre alle procedure sopra indicate assumono rilevanza ai fini del presente Modello, i principi di comportamento e i protocolli specifici di prevenzione indicati nelle sezioni delle Parti Speciali del Modello.

SEZIONE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(Art. 24 e 25 del Decreto)

La seguente Sezione ha come oggetto i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli *artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001* e contiene i principi generali di comportamento e le regole di condotta che tutti coloro che operano per conto di Elettrobiochimica S.r.l. sono tenuti a rispettare nell'ambito dei rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.

Le fattispecie di reato considerate dal Decreto sono le seguenti.

1. I REATI

Malversazione a danno dello Stato (*art. 316-bis c.p.*): costituita dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (*art. 316-ter c.p.*): costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. La pena è aumentata se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri;

Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (*art. 640, II, n. 1, c.p.*): costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (*art. 640-bis c.p.*): costituita dalla stessa condotta prevista dal comma 1 del precedente articolo ma riguardante in tal caso contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (*art. 640-ter c.p.*): costituita dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico

o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno allo Stato o ad altro ente pubblico;

Concussione (*art. 317 c.p.*): costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che abusando delle sue qualità e dei suoi poteri costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità;

Corruzione per l'esercizio della funzione, ivi compresa la condotta del corruttore (*art. 318 c.p. – art. 321 c.p.*): costituita dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta anche solo la promessa;

Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (*art. 319 c.p.*): costituita dalla condotta del pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;

Corruzione in atti giudiziari, ivi compresa la condotta del corruttore (*art. 319-ter c.p. – art. 321 c.p.*): costituita dalla condotta di chi commette i reati di cui agli artt. 318 e 319 c.p. per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Inoltre, qualora dai fatti di cui agli articoli esaminati deriva l'ingiusta condanna di taluno, sono previste delle specifiche aggravanti a seconda del *quantum* di pena irrogato;

Induzione indebita a dare o promettere utilità (*art- 319-quater c.p.*): costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, ivi compresa la condotta del corruttore (*art. 320 c.p. – art. 321 c.p.*): costituita dalle condotte inerenti i reati di cui agli artt. 318 e 319, qualora commessi da incaricati di pubblici servizi;

Istigazione alla corruzione (*art. 322 c.p.*): costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Nella condotta appena esplicitata rientrano anche le ipotesi di offerta o promessa atte a indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri; vi rientra anche la

condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri e la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio);

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione o istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.): costituita dai fatti di cui agli articoli 314 c.p. (peculato) e 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) e dai fatti di corruzione induzione indebita e di concussione di cui ai precedenti punti se commessi dai membri della Commissione delle Comunità europee, dal Parlamento Europeo, dalla Corte di Giustizia europea, dalla Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o dal regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle 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 dagli agenti delle Comunità europee; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da 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. Le stesse pene previste per il pubblico ufficiale o per l'incaricato di pubblico servizio per i fatti di corruzione, induzione indebita, concussione e istigazione alla corruzione si applicano anche a chi dà o promette il denaro o altra utilità ai soggetti sopra indicati, nonché 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, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.): costituita dalla condotta di chi, fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli artt. 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso

un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Turbata libertà degli incanti (*art. 353 c.p.*): Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni [2](#), ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. 2. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. 3. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà

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

Frode nelle pubbliche forniture (*art. 356 c.p.*): Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032. 2. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

2. IL PUBBLICO UFFICIALE E L'INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

Come evidente dalle norme che disciplinano le condotte illecite tipiche della famiglia dei reati contro la Pubblica Amministrazione, elemento essenziale è la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, ai sensi dell'art. 357, I, c.p., è considerato **pubblico ufficiale** chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Andando a circoscrivere l'ambito di applicazione di tali tre categorie:

- a) La funzione legislativa è esercitata dai membri del Parlamento, del Governo, delle Regioni e delle Province Autonome. Su tal via saranno considerati esercenti la pubblica funzione

- legislativa coloro i quali rivestano cariche pubbliche quali quelle di deputati; senatori; consiglieri regionali; assessori; etc.;
- b) La funzione giudiziaria è esercitata dai magistrati appartenenti all'ordine giudiziario che svolgono attività giudicante (giudici) o inquirente (come ad esempio il pubblico ministero), ai quali si aggiungono i soggetti privati esercenti le medesime attività (come i conciliatori, i mediatori, i giudici onorari, i giudici di pace, etc.). Nella funzione giudiziaria rientrano anche una serie di altre funzioni ausiliarie come: il cancelliere; il segretario; il perito; l'interprete; il curatore fallimentare; etc.;
- c) La pubblica funzione amministrativa, infine, è, ai sensi dell'art. 357 c.p., *“disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*.

Ai fini della riconducibilità di un soggetto nell'alveo della qualifica di pubblico ufficiale non risulta necessario un rapporto di dipendenza con lo Stato o con altro ente pubblico, risultando invece imprescindibile che l'attività svolta dallo stesso sia regolata e disciplinata da norme di diritto pubblico, in conformità con quanto previsto dall'art. 357 c.p.

La qualifica di pubblico ufficiale sussiste, dunque, in capo a chiunque, dipendente pubblico o semplice privato, possa o debba, nell'ambito dei suoi compiti lavorativi, regolamentati dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. (potere di rappresentanza) ovvero esercitare poteri autoritativi (come ad esempio accertamento di contravvenzioni) o certificativi (come ad esempio attestazioni; certificazioni; etc). Risulta, invero, secondo la giurisprudenza, pubblico ufficiale anche il funzionario di fatti, ossia colui che in assenza di formale investitura, svolga pubbliche funzioni con acquiescenza e tolleranza della P.A.

L'art. 322-bis c.p. assimila inoltre ai pubblici ufficiali coloro che, nelle istituzioni internazionali menzionate nell'articolo citato o in Stati esteri, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si considerano Pubblici Ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle camere di commercio, gli amministratori di enti pubblici economici, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Autorità Giudiziaria (ad esempio, i curatori fallimentari).

Con specifico riferimento al settore sanitario, nell'ambito del quale Elettrobiochimica S.r.l. opera, la giurisprudenza ha ritenuto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che rivesta la qualifica di pubblico ufficiale:

- il medico in servizio presso un ospedale pubblico, anche qualora la condotta criminosa venga commessa, abusando della qualifica, nello svolgimento della libera professione e all'interno del proprio studio privato;
- in materia di appalti pubblici, il Responsabile Unico del Procedimento (anche detto R.U.P.), incaricato di occuparsi anche in funzione del coordinamento delle risorse umane assegnate, delle quattro fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto. Soggetto che in virtù della sua posizione risulta particolarmente esposto al rischio di reati ex D.Lgs. 231/01;
- il medico dipendente di struttura ospedaliera autorizzato allo svolgimento di attività in regime “*intra moenia*” allargata, all'esterno dell'azienda sanitaria.

La nozione di soggetto **incaricato di pubblico servizio** è dettata dall'art. 358 del c.p. che prevede: *“Agli effetti della legge penale sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

La nozione di incaricato di pubblico servizio prescinde dalla natura pubblica o privata del soggetto che svolge una determinata attività. Ciò che rileva, ai fini della norma penale, è:

- lo svolgimento di un'attività sotto il controllo o l'autorizzazione di un ente pubblico;
- lo svolgimento di attività sulla base di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- la preordinazione al soddisfacimento di interessi pubblici.

Secondo la giurisprudenza, come per la nozione di pubblico ufficiale, rileva anche in questo caso lo svolgimento di fatto del pubblico servizio e non l'investitura formale di un rapporto di dipendenza con lo Stato o con altro ente pubblico.

Tuttavia, con riferimento a tali lavoratori, alcune disposizioni si riferiscono non a qualsiasi incaricato di pubblico servizio, ma solo a colui che sia anche pubblico impiegato (cfr. artt. 320, 321, 322, c.p.). Questa qualifica si collega a un rapporto di impiego con un ente pubblico.

La norma di cui all'art. 322-*bis*, c.p. assimila, anche in tal caso in linea con quanto previsto per i pubblici ufficiali, agli incaricati di pubblico servizio italiani coloro che, nelle istituzioni internazionali ivi menzionate o in Stati esteri, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere considerati Incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, il farmacista titolare di una farmacia, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico (inclusi gli addetti alla riscossione dei ticket), i dipendenti di enti ospedalieri (ivi inclusi, ad esempio, gli infermieri che svolgono funzioni paramediche e gli infermieri professionali), i dipendenti di ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Le attività che Elettrobiochimica S.r.l. ha individuato e qualificato come sensibili nell'ambito della famiglia dei reati contro la Pubblica Amministrazione, possono essere così riassunte:

1. Attività di gestione degli affari societari;
2. Attività di gestione del bilancio, con riferimento alla fase di predisposizione e approvazione dello stesso;
3. Gestione degli acquisti, con riferimento alle diverse fasi di individuazione del bisogno; selezione del fornitore strategico; contrattualizzazione; ricezione della merce o del servizio; gestione dei pagamenti e registrazione contabile;
4. Gestione delle note spese e dei rimborsi;
5. Gestione delle vendite verso privati, con specifico riferimento alle diverse fasi di predisposizione dell'offerta; negoziazione e contrattualizzazione; consegna dei beni; gestione degli incassi e gestione dei crediti;
6. Attività di gestione delle vendite verso il pubblico con specifico riferimento alle diverse fasi di ricognizione delle gare; predisposizione dell'offerta e/o eventuale definizione della *partnership*; partecipazione a procedure ad evidenza pubblica; aggiudicazione e contrattualizzazione; consegna dei beni, gestione degli incassi e gestione dei crediti;
7. Selezione, formazione e gestione del personale, con riferimento alle diverse fasi di selezione e assunzione del personale; gestione del personale; formazione del personale; gestione del sistema premiale;

8. Gestione dei rapporti con gli agenti;
9. Gestione delle attività di sponsorizzazione, eventi e attività promozionali (come ad esempio organizzazione o partecipazione a congressi, eventi *et similia*);
10. Gestione dell'attività di marketing;
11. Gestione di omaggi; donazioni e liberalità;
12. Gestione dell'attività di assistenza post-vendita;
13. Attività di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; visite ispettive; Autorità di Vigilanza (come ad esempio Autorità Garante per la privacy e la protezione dei dati personali);
14. Gestione del contenzioso (giudiziale e stragiudiziale);
15. Gestione degli adempimenti fiscali;
16. Attività di gestione dei rifiuti;
17. Gestione del magazzino;
18. Attività di gestione dei sistemi informativi;
19. Gestione della privacy;
20. Attività di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

4. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

In capo ai destinatari del Modello vige l'obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, in conformità con quanto previsto dalle norme di legge, dal Modello stesso, dal Codice Etico e dalle procedure interne.

È fatto divieto di:

- offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera (il divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni);
- distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana e straniera, omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare

e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;

- ricorrere, più in generale, a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- affidare ai consulenti e collaboratori attività che esulino dal mandato di consulenza;
- riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o *partner* commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate e, più in generale, creare fondi per servizi professionali in tutto o in parte inesistenti;
- effettuare pagamenti in contanti, salvo che si tratti di modiche spese;
- presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'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;
- destinare, anche per il tramite di altri, somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio per farsi riconoscere, per sé, per altri o a favore della Società, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita;
- alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati;
- impedire/alterare o anche solo tentare di impedire/alterare il regolare svolgimento di una gara, anche attraverso l'allontanamento degli offerenti;
- alterare o anche solo tentare di alterare il procedimento diretto a stabilire il contenuto di un bando di gara usando violenza o minaccia, o offrendo doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti;

- offrire doni o promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti per impedire o turbare un pubblico incanto o una licitazione privata per conto di pubbliche amministrazioni, anche attraverso l'allontanamento degli offerenti.

5. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

La Società individua principi e regole di svolgimento e di organizzazione delle attività sensibili.

In tutte le operazioni effettuate aventi ad oggetto attività sensibili, è richiesto che:

- Sia sempre evincibile e ricostruibile il processo decisionale e di formazione degli atti e che sia sempre garantito il rispetto dei relativi livelli autorizzativi;
- Le operazioni aziendali siano sempre autorizzate, documentate e contabilmente registrate;
- Non ci sia identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere i relativi controlli;
- La ripartizione dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'asset aziendale deve essere sempre chiaramente definita e resa nota all'interno della Società;
- I documenti riguardanti ogni attività societaria devono essere correttamente conservati e archiviati a cura della rispettiva funzione competente, in modo tale da non permetterne la modificazione successiva, se non con specifica evidenza;
- Ogni atto, richiesta, comunicazione formale inoltrata alla Pubblica Amministrazione, e tutti i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti e sottoscritti solamente da coloro che sono dotati di potere di rappresentanza;

Nella partecipazione agli affidamenti diretti o a gare d'appalto pubbliche è richiesto che:

- Vengano sempre osservate, oltre alle norme di legge, le regole e le disposizioni previste dal bando di gara;
- Le funzioni aziendali di volta in volta competenti per aree di competenza vengano coinvolte nelle fasi di riferimento;
- Ogni funzione verifichi la completezza e la veridicità della documentazione richiesta per la partecipazione agli affidamenti diretti alla gara e di quella richiesta nella fase successiva a seguito dell'eventuale aggiudicazione;
- Vengano osservate le procedure interne, con riferimento a ruoli e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella gara d'appalto.

Nel processo di selezione, assunzione e amministrazione del personale è richiesto che:

- La selezione sia sempre rispondente a regole di obiettività e trasparenza; che siano individuati criteri oggettivi di valutazione dei candidati fondati sul merito e sulle competenze professionali del candidato; i candidati siano sempre sottoposti almeno ad un colloquio valutativo, nell'ambito del quale siano preventivamente accertati e valutati eventuali rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione; che l'esito del processo di selezione e di valutazione sia formalizzato e che la relativa documentazione venga archiviata a cura del responsabile di risorse umane competente secondo le procedure interne; che i sistemi di remunerazione premiale per dipendenti e collaboratori siano ispirati da criteri di obiettività e che siano coerenti con le mansioni e le attività svolte e le responsabilità affidate.

È fatto inoltre espresso divieto di:

- Impiegare cittadini di paesi terzi che siano privi di permesso di soggiorno o che siano in possesso di permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato;
- Effettuare delle promesse di assunzione o offerte di opportunità di impiego a dipendenti o rappresentanti della P.A., italiana o esterna, o anche a soggetti vicini a dipendenti e rappresentanti della stessa, nei casi in cui l'opportunità sia o possa essere interpretata come diretta ad influenzare l'indipendenza di giudizio della Pubblica Amministrazione o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio di cui beneficerebbe la Società;
- Concedere promesse di assunzione o offerte di opportunità di impiego quando la promessa o l'offerta sono rivolte espressamente all'ottenimento indebito di vantaggi provenienti da soggetti privati nella conduzione di qualsiasi processo aziendale o anche al di fuori dell'iter previsto dalle procedure aziendali per l'assunzione del personale;
- Presentare agli enti pubblici previdenziali delle dichiarazioni false e mendaci o della documentazione incompleta o contraffatta;
- Compiere atti che possano trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di elargizioni o fondi a titolo indennitario.

Nella selezione e nel rapporto con consulenti e/o collaboratori:

- La scelta dei consulenti e/o collaboratori deve avvenire secondo un processo di selezione trasparente che sia fondato su una valutazione concernente requisiti di onorabilità, professionalità e competenza;
- Il rapporto tra consulenti e collaboratori, anch'essi destinatari del presente Modello, deve essere regolato da mandato scritto, con previsione di clausole espresse che indichino chiare

responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi e delle prescrizioni derivanti dal Modello;

- I compensi da corrispondere a consulenti e collaboratori devono essere conformi ed equi rispetto all'incarico loro conferito, dovendo essere preferibilmente determinati in base alle tariffe in uso per la categoria professionale cui il soggetto appartiene o, in mancanza, in conformità con la prassi esistente sul mercato;
- Nessun pagamento del compenso a consulenti e/o collaboratori deve essere effettuato in contanti;
- Non devono essere affidati a consulenti e/o collaboratori dei compiti che non siano rispondenti a quanto previsto dal contratto di consulenza o di collaborazione sottoscritto.

In aggiunta a quanto sino ad ora espressamente previsto, per quanto riguarda le operazioni di gestione delle risorse finanziarie:

- Devono essere stabiliti dei limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie disponibili e devono essere previste delle soglie quantitative che siano coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- L'impiego ordinario di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, con indicazione espressa almeno della classe o della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- Nessun pagamento deve essere effettuato in contanti o in natura, se non per spese di modico valore;
- Devono essere preventivamente stabiliti, in relazione alla natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, dei limiti quantitativi all'erogazione di principi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale societario.

Salvo quanto sin qui previsto, in particolare per quanto riguarda le attività di controllo, verifica o ispezione svolte presso la sede della Società da funzionari della Pubblica Amministrazione:

- I rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti solamente dal responsabile o dal soggetto da questi espressamente delegato della funzione oggetto di ispezione, controllo o verifica; sia fatto inoltre divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti per conto della Società, con esponenti della P.A.;
- In caso di svolgimento di attività ispettive tutto il personale della Società è tenuto a prestare, nell'ambito della propria area di competenza, la massima collaborazione.

6. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

1. Per le operazioni relative alla **gestione degli affari societari** i protocolli adottati dalla Società prevedono:

- una **procedura di gestione degli archivi e delle comunicazioni**. Tale procedura ha l'obiettivo di definire le modalità e le responsabilità con cui vengono gestiti da Elettrobiochimica i documenti di origine esterna e le comunicazioni interne con finalità di verifica della gestione della documentazione avente un'influenza decisiva sulla qualità del servizio e del prodotto erogato;
- che tutti i documenti di origine esterna e le comunicazioni interne siano gestiti dalla Direzione Generale, che li distribuisce all'Unità aziendale di riferimento che sarà onerata di diffondere adeguatamente le informazioni in suo possesso alle altre unità operative di funzione mediante e-mail interne o comunicazioni scritte o, nei casi di maggiore rilevanza, mediante emissione di circolari interne, firmate per ricevuta dalla persona dell'unità di funzione che ne prende visione. Viene, a tal fine, utilizzata dalla Società una specifica casella di posta elettronica certificata;
- che tutti i documenti a distribuzione non controllata vengano registrati all'interno di appositi Elenchi Informatici attraverso l'apposizione di un numero progressivo. Il salvataggio dei dati e delle informazioni viene eseguito su server;
- una **procedura di conduzione degli audit**. Tale procedura ha come obiettivo quello di effettuare una valutazione oggettiva dell'adeguatezza, dell'efficacia e della corretta attuazione del Sistema Qualità al fine del raggiungimento degli obiettivi aziendali con riduzione del rischio di verifica di eventuali problemi. Gli audit sono effettuati da personale qualificato interno all'azienda o da professionisti esterni qualificati;
- la procedura di conduzione degli audit è ispirata al miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti offerti dall'azienda, l'accertatore è tenuto pertanto a svolgere il proprio lavoro con imparzialità e correttezza e nel rispetto degli altri valori espressamente previsti dalla procedura. Agli stessi obblighi saranno ovviamente tenuti i valutati, sui quali grava un onere di sincerità e correttezza;
- una specifica **procedura di tenuta sotto controllo dei documenti, dei dati e delle informazioni**. Scopo della presente procedura è quello di definire le modalità, le responsabilità e la documentazione inerente la gestione dei documenti riguardanti le attività della Società che hanno un'influenza circa la qualità dei servizi o dei prodotti

erogati da Elettrobiochimica. Con tale procedura si prevede che i documenti siano aggiornati alla loro ultima edizione; che siano trasmessi agli Enti che devono utilizzarli (es. clienti pubblici e privati); eliminati dai centri di utilizzazione qualora superati da versioni più aggiornate; archiviati in maniera corretta in modo tale da garantirne la pronta reperibilità in caso di necessità;

- i documenti di cui alla procedura richiamata al punto precedente sono documenti di sistema (quali ad esempio Manuale di gestione della Qualità; Procedure operative; Istruzioni di lavoro), Documenti di registrazione della Qualità; Documenti di provenienza esterna (come ad esempio normative di riferimento; bandi o avvisi di gara; manuali di uso e/o manutenzione delle attrezzature; feedback provenienti dai clienti);
- è prevista una specifica **procedura di riesame della direzione e miglioramento continuo** della Società. Tale procedura ha lo scopo di analizzare il Sistema Qualità societario, al fine di mantenere gli elevati standard definiti dalla Direzione Generale cui la Società aderisce e garantirne l'adeguatezza e il rispetto. Viene espressamente prevista dunque una periodica analisi dell'assetto organizzativo al termine della quale viene redatto apposito verbale, che viene esaminato e valutato dalla Direzione Generale che potrà proporre variazioni o raccomandazioni. Tali raccomandazioni, diffuse al termine del riesame, saranno poi archiviate e conservate nella documentazione societaria.

2. Con riferimento alla **attività di gestione degli acquisti, nelle sue diverse fasi di individuazione del bisogno; selezione del fornitore strategico e sua contrattualizzazione; selezione di altri fornitori e ordine di acquisto; ricezione della merce o del servizio; gestione dei pagamenti e registrazione contabile**, i protocolli societari prevedono:

- una **procedura per la gestione e il monitoraggio del processo di manutenzione dei macchinari e delle attrezzature** utilizzate dalla Società, atta a minimizzare i guasti e i conseguenti fermi macchina, che potrebbero pregiudicare l'esecuzione della produzione nei tempi e nei modi programmati;
- una **procedura per la gestione e il monitoraggio della conservazione, disponibilità e taratura degli strumenti di misurazione e controllo utilizzati in produzione** affinché i dati necessari alla valutazione del corretto svolgimento delle attività siano sempre rilevabili e certi;
- che le procedure sopra richiamate partano da una valutazione di adeguatezza e da un'analisi volta alla verifica dell'emersione di eventuali nuovi bisogni che rendano

necessari nuovi acquisti. Tali attività spettano alla Direzione Generale che periodicamente esamina le necessità derivanti dall'evoluzione tecnologica; dall'occorrenza di fornire alla Società le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi fissati; dalle richieste specifiche di acquisti provenienti dai propri dipendenti; dei dati relativi al processo di manutenzione e taratura;

- che l'acquisizione dei preventivi deve essere preceduta e accompagnata da un'attività di acquisizione di dati e informazioni su stato della tecnologia; esperienze di terzi; dimostrazioni pratiche; manutenibilità; assistenza e costi in fase di installazione, esercizio e dismissione; affidabilità del sistema di calcolo nel caso di software che prevedono l'elaborazione dei dati;
- che siano rispettate le procedure previste per le diverse fasi di richiesta di acquisto; di ordine al fornitore, con l'emissione formale dell'ordine di acquisto, la firma sullo stesso e la sua conferma; la fase di ricezione della merce e della sua verifica; la fase relativa alla trasmissione della gestione della merce e della sua registrazione contabile. A tali fasi si somma quella successiva del monitoraggio avente ad oggetto il funzionamento del macchinario o dello strumento e quella di sua eventuale manutenzione; taratura o sostituzione;
- **specifica procedura per il controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno** volta a definire modalità, responsabilità e documentazione relative alla gestione del processo di approvvigionamento della Elettrobiocchimica S.r.l.;
- la procedura di cui al punto precedente si applica all'approvvigionamento di beni e servizi che hanno influenza sulla qualità finale del prodotto o servizio e viene modulata a seconda del livello di criticità delle varie tipologie di acquisti;
- è previsto che i fabbisogni siano determinati sulla base degli ordini dei clienti e dei controlli sulle giacenze di magazzino effettuate da parte della Direzione Amministrativa e dell'Ufficio Ordini; i fabbisogni vengono evidenziati dai diversi responsabili di funzione e la decisione finale spetta inderogabilmente alla Direzione Generale, alla Direzione Amministrativa e alla Direzione Commerciale; sarà la stessa Direzione Amministrativa o la Direzione Commerciale ad approvare l'offerta del fornitore;
- è previsto l'inserimento di ogni fornitore all'interno di specifico database, qualora non già presente nello stesso, ed è previsto l'inserimento dell'ordine di acquisto al fornitore all'interno del sistema informatico per la sua emissione, con conseguente deposito per

finalità di conservazione documentale presso apposito archivio informatico. È sempre previsto il monitoraggio sulle forniture effettuate dal fornitore, al fine di valutarne l'affidabilità e la qualità in relazione agli standard qualificati richiesti da Elettrobiochimica S.r.l.;

- **specifica procedura per la valutazione e il monitoraggio dei fornitori**, volta a definire modalità, responsabilità e documentazione relativamente alla compilazione e all'aggiornamento dell'elenco dei fornitori qualificati della Società. Tale procedura prevede l'assegnazione di un punteggio espresso in centesimi articolato secondo le necessità di approvvigionamento dell'organizzazione, tale punteggio è calcolato secondo specifici parametri elaborati da Elettrobiochimica che tengono conto, ad esempio, dei tempi di consegna; del rispetto degli ordini, delle difettosità riscontrate nel processo; del rapporto qualità/prezzo e delle modalità di pagamento. Il punteggio è assegnato dall'Ufficio Ordini. In caso di punteggio negativo tale da far scendere il fornitore al di sotto del limite soglia espressamente stabilito dalla Società, il fornitore perderà il titolo di fornitore qualificato, con esclusione dello stesso dall'elenco.

3. Con riferimento al **processo di selezione, gestione e formazione del personale, nelle sue diverse fasi di selezione e assunzione del personale; gestione del personale; formazione del personale e gestione del sistema premiale**, i protocolli adottati dalla Società prevedono:

- una specifica **procedura risorse umane**. Tale procedura regola modalità, responsabilità e documentazione riguardanti attività di formazione, addestramento e qualificazione delle risorse umane, in modo tale da garantire gli elevati standards di qualità cui la Società si ispira. La presente procedura permette di garantire che le risorse umane impegnate o da impegnare nell'organizzazione siano competenti, adeguatamente preparate allo svolgimento delle proprie attività, adeguatamente istruite/qualificate/addestrate;
- sono previste attività di formazione e di informazione differenziate a seconda delle esigenze;
- è prevista, per ogni attività di formazione o addestramento, la predisposizione di opportuni criteri di valutazione dell'efficacia dell'addestramento e del livello di apprendimento raggiunto da parte del beneficiario;
- al fine di garantire i principi di imparzialità e di meritevolezza sono previsti specifici e inderogabili requisiti minimi di accesso ad ogni posizione aziendale.

4. Con riferimento ai processi di **vendita vs il pubblico o vs il privato** la specifica procedura relativa ai **requisiti per prodotti e servizi** prevede:
- Specifica regolamentazione volta a disciplinare, in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza, la gestione delle gare, delle offerte e dell'assistenza post-vendita;
 - La procedura adottata si applica anche nel caso in cui la negoziazione non si concluda con l'emissione di un ordine;
 - Che i processi siano svolti in ambienti adeguati alla tipologia di attività aziendale e alle caratteristiche dei prodotti, nonché al rispetto delle disposizioni di salute in materia di sicurezza sul posto di lavoro (*vedi infra – Sezione G - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*);
 - Che tutta la fase di predisposizione dell'offerta e/o ricognizione delle gare deve essere tracciata con l'espressa previsione di effettuare delle comunicazioni formali che possano essere archiviate in apposita cartella;
 - Che nel caso di arrivo alla fase di contrattualizzazione corrispondente all'accordo trovato o all'aggiudicazione della gara, vi sia un protocollo di gestione dell'offerta, anch'esso tracciabile attraverso documentazione da archiviare (es. mail, fax, etc...) con invio finale dell'offerta, regolarmente protocollata e approvata dal committente/cliente cui consegnerà l'invio dell'ordine e la fase di vigilanza sull'esito dello stesso.
5. Con riferimento all'attività di **assistenza post-vendita** i protocolli prevedono:
- La registrazione delle chiamate volta a raccogliere i dati del cliente richiedente l'assistenza e la tracciabilità della stessa;
 - Una procedura di analisi della richiesta e definizione delle modalità di intervento;
 - La predisposizione di una comunicazione formale al fornitore dell'assistenza tecnica;
 - Un sistema di controllo ex post tramite chiamata registrata volto a confermare il successo dell'intervento;
 - La richiesta al fornitore del rapporto di intervento e della relativa fattura con successiva chiusura contabile della chiamata.
6. Per il **processo di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro** si rimanda, in quanto maggiormente dettagliata e completamente esaustiva, alla Sezione G – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela



della salute e sicurezza sul lavoro, con specifico riferimento al paragrafo dedicato ai protocolli specifici di prevenzione.

SEZIONE B - DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

(Art. 24-bis del Decreto)

La presente Sezione si riferisce ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati di cui agli art. 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies, 491-bis e 640-quinquies del codice penale, di seguito riportati.

1. I REATI

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.): è punita la condotta di chi accede abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, e quella di chi vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo. La norma tutela la privacy informatica e telematica, ovvero la riservatezza dei dati memorizzati nei sistemi informatici o trasmessi con i sistemi telematici. Sistema informatico è il complesso degli elementi fisici (*hardware*) e astratti (*software*) che compongono un apparato di elaborazione. Sistema telematico è qualsiasi sistema di comunicazione in cui lo scambio di dati e informazioni sia gestito con tecnologie informatiche e di telecomunicazione. La condotta di introduzione si realizza nel momento in cui l'agente oltrepassi abusivamente le barriere di protezione sia dell'*hardware* che del *software*. La legge non richiede che l'agente abbia preso conoscenza di tutti o di una parte cospicua dei dati memorizzati nel sistema violato. E' sufficiente, per la consumazione del reato, che abbia superato le barriere di protezione e che abbia iniziato a conoscere i dati in esso contenuti.

Intercettazioni, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.): è punita la condotta di chi intercetta impedisce o interrompe, in modo fraudolento, le comunicazioni tra sistemi informatici. La norma in esame tutela la riservatezza delle comunicazioni informatiche ovvero il diritto all'esclusività della conoscenza del contenuto di queste ultime, sia nei confronti di condotte di indebita captazione, sia di rivelazione di contenuti illecitamente appresi. Si procede d'ufficio e la pena è aumentata se il fatto è commesso in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.): è punita la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature idonee ad intercettare impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche. La norma tutela in forma anticipata il bene giuridico della

riservatezza delle informazioni o notizie trasmesse per via telematica o elaborate da singoli sistemi informatici. Il reato si perfeziona con la messa in opera delle apparecchiature idonee ad intercettare impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche. Ai fini della punibilità, non è necessario che le apparecchiature installate siano effettivamente funzionanti. E' però richiesto che l'installazione delle stesse avvenga al di fuori dei casi previsti dalla legge (essendo così salve le ipotesi in cui la messa in opera venga effettuata da soggetti autorizzati e nei modi previsti dal codice penale e dalle leggi speciali).

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (*art. 635-bis c.p.*): è punito chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni dati e programmi informatici. La pena è aumentata se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia, ovvero con abuso della qualità di operatore di sistema.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (*art. 635-ter*): è punita la condotta di chiunque ponga in essere atti volti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o a sopprimere informazioni dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità. La pena è aumentata qualora dal fatto consegua la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o programmi informatici.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (*art. 635-quater*). La norma punisce le condotte di distruzione e danneggiamento di sistemi informatici o telematici altrui (o ostacolo al loro funzionamento) che si realizzano attraverso la distruzione e il danneggiamento delle informazioni, dei dati e dei programmi ovvero la loro introduzione o trasmissione. La pena è aumentata se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia, ovvero con abuso della qualità di operatore di sistema.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (*art. 635-quinquies*): la norma sanziona la medesima condotta descritta al punto precedente, commessa in danno di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (*art. 615-quater*): è punita la condotta di chiunque, abusivamente, si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

La condotta incriminata consiste alternativamente nel procurarsi, ovvero acquistare in qualsiasi modo la disponibilità (è del tutto irrilevante che il codice di accesso al sistema informatico altrui, oggetto di cessione, sia stato ottenuto illecitamente) riprodurre, ovvero effettuare la copia in uno o più esemplari, diffondere ovvero divulgare, comunicare, ovvero portare a conoscenza materialmente a terzi codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, oppure nel fornire indicazioni o istruzioni idonee a consentire ad un terzo di accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies): è punito chiunque si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento. La norma intende preservare il corretto funzionamento delle tecnologie informatiche. Essa sanziona la condotta di chiunque si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento. Il riferimento è, tra l'altro, ai c.d. virus, programmi capaci di modificare o cancellare i dati di un sistema informatico.

Documenti informatici (art. 491-bis): la norma sanziona le condotte di falso sui documenti informatici aventi efficacia probatoria estendendo l'applicazione delle disposizioni sulla falsità in atti (falso materiale e ideologico) alle ipotesi di falso su documento informatico.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies): è punita la condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Le attività individuate come sensibili da parte della Società in merito ai reati richiamati nel paragrafo

precedente sono:

1. Gestione affari societari;
2. Gestione bilancio;
5. Gestione vendite vs privati;
6. Gestione vendite vs pubblico;
7. Selezione, formazione e gestione del personale;
8. Gestione rapporti con agenti;
12. Gestione assistenza post-vendita;
13. Gestione rapporti con P.A.; visite ispettive; autorità di vigilanza; etc.;
14. Gestione contenzioso;
15. Gestione rifiuti;
18. Gestione sistemi informativi;
20. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del Modello hanno l'obbligo, nello svolgimento delle attività sensibili, di tenere un comportamento conforme ai principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto di tutte le norme di legge e delle procedure aziendali interne.

A tal fine è fatto espresso divieto di:

- alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
- accedere, senza averne la autorizzazione, ad un sistema informatico o telematico o trattenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto di escluderlo;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici

altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento;

- distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ostacolarne gravemente il funzionamento;
- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, ovvero portare a conoscenza di terzi codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, oppure nel fornire indicazioni o istruzioni idonee a consentire ad un terzo di accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza;
- procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, l'alterazione del suo funzionamento (il divieto include la trasmissione di virus con lo scopo di danneggiare i sistemi informativi di enti concorrenti).

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le procedure aziendali in tema di gestione dei sistemi informativi danno attuazione ai principi volti a tutelare che:

- anche in conformità con quanto previsto per la gestione della privacy, vengano adottate delle misure di sicurezza volte a garantire che il trattamento dei dati effettuato con strumenti elettronici sia effettuato in totale controllo;
- venga garantito l'accesso solamente a utenti abilitati e dotati di specifico *username* e *password* personali, con specifico sistema volto a compartimentare l'accesso dell'utente ai soli dati compatibili con l'esercizio delle sue funzioni lavorative;
- l'accesso ai sistemi informativi mediante *username* e *password* sia a tempo determinato, con scadenze periodiche definite;
- le credenziali di accesso di account in uso a personale societario non facente più parte dell'organigramma aziendale vengano immediatamente e prontamente eliminate o revocate nell'ipotesi di mutamento delle mansioni;
- vengano sempre date precise ed esaustive direttive a ciascun dipendente sull'utilizzo corretto delle risorse informatiche a lui assegnate (come ad esempio personal computer fissi o portatili) e degli obblighi inerenti l'uso esclusivo degli strumenti a lui assegnati per lo svolgimento delle attività di competenza;

- le risorse informatiche di cui ogni componente societario è in possesso vengano custodite e conservate in modo appropriato da ciascuno e che qualsiasi episodio di eventuale furto o danneggiamento venga prontamente comunicato alla Società;
- sia sempre presente sui dispositivi in uso specifico sistema antivirus/antispam continuamente aggiornato e che la rete sia protetta da *firewalls*;
- i *backup* dei dati conservati sui server siano salvati su appositi supporti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/outsourcer nella gestione dei sistemi informatici nonché nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, nei contratti con tali soggetti siano inserite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi di legge posti a tutela dei sistemi informatici e della normativa di cui al d.lgs. 231/2001.

5. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

In tema di **gestione degli accessi ad account e profili** i protocolli prevedono che:

- Il processo sia formalizzato in una specifica procedura operativa;
- Vengano definiti specificamente i requisiti di autenticazione ai sistemi di accesso ai dati;
- I codici identificativi per l'accesso alle applicazioni e alle reti siano, per ogni componente l'organigramma societario, individuabili e univoci;
- Vengano definiti criteri e modalità per la creazione delle password di accesso alle reti aziendali e alle eventuali aree riservate e siano indicate le scadenze delle stesse;
- Venga prontamente tenuta traccia dei movimenti del sistema ERP relativo a:
 - prime note;
 - pagamenti;
 - incassi dell'utente che ha aggiornato il record.
- La documentazione inerente le attività svolte sia archiviata per garantire la tracciabilità della stessa.

Per la **gestione degli accessi fisici** i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa
- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT.

Per la **gestione dei componenti hardware** i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per la **gestione dei componenti software** i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'aggiornamento o l'implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per la **gestione della sicurezza per il trattamento dei dati personali sensibili** con strumenti elettronici, i protocolli prevedono:

- una specifica procedura aziendale volta a evidenziare direttive e norme comportamentali per la tutela delle informazioni riservate e delle privacy a cui ogni utente deve conformarsi;
- l'adozione specifiche cautele volte a scongiurare il possibile verificarsi di un accesso non autorizzato al sistema informatico che causi un non corretto utilizzo dei dati o volto all'appropriazione di informazioni di carattere personale.

Con riferimento alla **gestione dei documenti informativi con valore probatorio** i protocolli prevedono:

- istruzioni operative per il rilascio, la gestione e la revoca delle chiavi digitali (come ad es. smart card, codici per accesso PEC);
- la definizione di criteri e modalità per la generazione, concessione, distribuzione, revoca e archiviazione delle chiavi digitali;
- la disciplina dell'eventuale gestione delle chiavi digitali da parte di soggetti terzi;
- i controlli per la protezione delle chiavi digitali da possibili modifiche o distruzioni non autorizzate.

SEZIONE C - DELITTI IN MATERIA DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO
(Art. 25-bis del Decreto)

La presente Sezione contiene i principi generali di comportamento e le regole di condotta che i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con finalità di prevenzione dei reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento. I reati previsti dal Decreto come applicabili sono quelli di cui agli *artt. 453; 454; 455; 457; 459; 460; 461; 464, c. 1 e 2, 473 e 474* del codice penale. In particolare Elettrobiochimica S.r.l. ha individuato, come reati presupposto a potenziale rischio per la stessa, quelli previsti dagli *artt. 473 e 474 c.p.*, di seguito riportati.

1. I REATI

Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (*art. 473 c.p.*): 1. chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000. 2. Soggiace alla stessa pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. 3. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (*art. 474 c.p.*): 1. Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa dal euro 3.500 a euro 35.000. 2. Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000. 3. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Le attività individuate come sensibili dalla Società in relazione al rischio di commissione dei reati richiamati nel precedente paragrafo sono:

1. gestione affari societari
2. gestione bilancio
3. gestione acquisti
5. gestione vendite vs privati
6. gestione vendite vs pubblico
8. gestione rapporti con agenti
9. gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali
10. gestione marketing
12. gestione assistenza post-vendita
17. gestione magazzino

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati di falso in nummario, la Società si è dotata di un sistema organizzativo, formalizzato da organigramma, sistema qualità certificato, procedure e istruzioni operative interne emanate con apposite circolari.

In particolare, è fatto espresso **divieto** di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa a comportamenti tali da poter ingenerare il rischio o integrare, in via diretta o indiretta, le fattispecie di reato precedentemente evidenziate;
- Violare i principi cui si ispira la Società, espressi anche all'interno del Codice Etico adottato, e/o le procedure esistenti.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Con riferimento alla necessità di garantire la Società dalla messa in commercio di prodotti aventi le caratteristiche evidenziate dagli art. 473 e 474 c.p. vengono predisposti dei protocolli specifici aventi finalità di garantire:

- La separazione dei compiti fra i soggetti che procedono all'attivazione e alla conduzione dei processi ritenuti sensibili in relazione alla famiglia di reati in esame e i soggetti che procedono allo svolgimento dei controlli previsti dalla procedure aziendali di riferimento;
- La tracciabilità delle operazioni rilevanti all'interno dei processi sensibili, con garanzia di formalizzazione dei controlli effettuati;
- Il controllo qualità effettuato immediatamente sulle forniture, in modo tale da individuare repentinamente segni di falsità sui prodotti acquistati;
- La predisposizione di periodici controlli rispondenti a quanto previsto dalle procedure di controllo qualità.

5. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per la **gestione del rischio di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, e per il rischio di introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi** i protocolli specifici di prevenzione adottati dalla Società prevedono che:

- Il processo sia formalizzato in una procedura operativa;
- Venga individuato un addetto al controllo della conformità alla normativa vigente dei prodotti acquistati e dei prodotti da immettere in commercio, siano essi prodotti direttamente dalla Società o acquistati da terzi;
- Venga sempre controllata la rispondenza dei prodotti acquistati agli standard qualitativi dell'azienda e la rispondenza di quanto ordinato con quanto ricevuto;
- Non vengano utilizzati segni distintivi o opere dell'ingegno di cui l'azienda non è titolare e di cui non possiede la licenza d'uso;
- Non vengano contraffatti o alterati in alcun modo marchi e segni distintivi la cui titolarità sia riconducibile ad altre aziende;



- Non vengano posti in commercio, né a titolo gratuito, né tantomeno a titolo oneroso, prodotti recanti segni distintivi contraffatti o alterati, sia che questi siano regolarmente registrati ai sensi della normativa nazionale e internazionale, sia che non lo siano.

SEZIONE D - DELITTI ASSOCIATIVI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

(Art. 24-ter del Decreto)

La presente Sezione contiene le regole e i principi di comportamento cui sono tenuti a conformarsi i Destinatari del Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati associativi e di criminalità organizzata

1. I REATI

Sulla base delle analisi condotte dalla Società sono considerati a rischio commissione i seguenti reati di criminalità organizzata:

Associazione per delinquere (*Art. 416 c.p.*): tale articolo punisce coloro che promuovono, costituiscono o organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti. Sono puniti anche coloro i quali partecipano all'associazione pur non essendo tra coloro che la promuovono, costituiscono o organizzano.

Associazione di tipo mafioso anche straniera (*Art. 416-bis c.p.*): tale articolo punisce chiunque faccia parte di una associazione di stampo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è considerata di tipo mafioso quando chi ne fa parte utilizza la forza dell'associazione e la sua condizione di assoggettamento e di omertà sfruttandone la forza e il carattere intimidatorio al fine di commettere delitti, acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o il controllo di attività economiche, concessioni, autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione è armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità associative, di armi o materie esplosive, anche occultate o tenute in luoghi di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-bis 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 stampo mafioso.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

I processi individuati da Elettrobiochimica S.r.l. come potenzialmente sensibili al rischio di commissione dei delitti di criminalità organizzata di cui alla presente sezione sono:

1. Gestione affari societari

2. Gestione bilancio
3. Gestione acquisti
4. Gestione note spese e rimborsi
5. Gestione vendite vs privati
6. Gestione vendite vs pubblico
7. Selezione, formazione e gestione del personale
8. Gestione rapporti con agenti
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali
10. Gestione marketing
11. Gestione omaggi, donazioni e liberalità
12. Gestione assistenza post-vendita
13. Gestione rapporti con P.A.; visite ispettive; Autorità di Vigilanza; etc.;
14. Gestione contenzioso;
15. Gestione adempimenti fiscali;
16. Gestione rifiuti;
17. Gestione magazzino;
18. Gestione sistemi informativi;
19. Gestione privacy;
20. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

In considerazione del fatto che i reati previsti nella presente sezione risultano necessariamente collegati ad altre condotte di reato che integrano la commissione di reati già trattati in altre Sezioni, si rimanda alle stesse per l'esaustiva definizione dei principi di comportamento e per le regole di organizzazione e svolgimento delle attività che i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Anche con riferimento a tale paragrafo si ritiene opportuno rimandare ad altre Sezioni in cui si rinviene esaustiva definizione dei principi di comportamento e per le regole di organizzazione e svolgimento delle attività che i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare.

Lo stesso vale a dirsi con riferimento ai “Protocolli specifici di prevenzione”.

SEZIONE E - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI, IL CUI PERMESSO DI SOGGIORNO È IRREGOLARE

(Art. 25-duodecies del Decreto)

La presente Sezione analizza le regole e i principi di comportamento cui sono tenuti a conformarsi tutti i Destinatari del Modello con riferimento ai reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare.

1. I REATI

La Società ha individuato come reato a rischio potenziale:

Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (*art. 22 D.Lgs 25 luglio 1998 n. 286*):

12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato. 12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nell'ambito dell'attività societaria sono stati individuati come a rischio potenziale di commissione del reato i seguenti processi:

1. Gestione affari societari;
3. Gestione acquisti;
5. Gestione vendite vs privati;
6. Gestione vendite vs pubblico;
7. Selezione formazione e gestione del personale;
8. Gestione rapporti con agenti;
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali;

10. Gestione marketing;

20. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Con specifico riferimento allo svolgimento delle attività sensibili elencate al paragrafo precedente, tutti i Destinatari del Modello, e in particolare coloro i quali sono specificamente incaricati di procedere al reclutamento e all'assunzione di personale, sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento individuati dalla Società e alle specifiche disposizioni indicate nel Codice Etico.

I medesimi soggetti sono inoltre tenuti al rispetto pedissequo e rigoroso delle disposizioni di legge in vigore concernenti la disciplina dell'immigrazione e delle norme in materia di condizione dello straniero, in particolare:

- In caso di impiego di lavoratori extracomunitari verificare il possesso di valido permesso di soggiorno;
- Richiedere ai lavoratori extracomunitari l'esibizione del permesso di soggiorno all'atto dell'assunzione e a seguito del rinnovo dello stesso;
- Monitorare le scadenze dei permessi di soggiorno;
- Inviare apposita comunicazione informativa ai dipendenti in prossimità della scadenza del permesso di soggiorno;
- Archiviare correttamente in copia la documentazione relativa al permesso di soggiorno;
- Inviare le comunicazioni agli enti pubblici competenti in materia, compiendo apposita verifica volta a confermare che le informazioni trasmesse siano veritiere, complete e basate su idonea documentazione;
- Osservare le procedure aziendali interne per garantire il rispetto delle disposizioni legislative vigenti in mete di rapporti di lavoro;
- Operare nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Modello e in conformità con i principi esposti nel Codice Etico.

A tali fini è fatto espresso divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, in via diretta o indiretta, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001.

È fatto espresso divieto al datore di lavoro di impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o comunque in possesso di permesso di soggiorno scaduto o revocato, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata in copia e con apposita ricevuta postale.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ E I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per quanto attiene specificamente all'assunzione di cittadini extracomunitari, le regole prevedono che il personale societario competente in materia di Risorse Umane:

- Verifichi che l'eventuale assunzione di cittadini extracomunitari avvenga nel rispetto delle procedure aziendali previste per l'assunzione del personale;
- espressamente richieda al candidato l'esibizione del permesso di soggiorno in corso di validità e, in caso di successiva assunzione, si provveda e riceverne copia da archiviare e conservare in apposito dossier;
- comunichi tempestivamente agli organi competenti territorialmente preposti l'instaurazione del rapporto di lavoro, con verifica della correttezza della documentazione trasmessa e in particolare di: permesso di soggiorno; numero del permesso di soggiorno; indicazioni anagrafiche del titolare del permesso di soggiorno; motivo del soggiorno; data di scadenza del permesso di soggiorno; questura che ha rilasciato il permesso di soggiorno;

Con finalità di riduzione del rischio di impiego di personale non in regola con il permesso di soggiorno la unit dedicata alle Risorse Umane dovrà effettuare le seguenti attività:

- eseguire periodicamente un monitoraggio delle scadenze dei permessi di soggiorno dei lavoratori extracomunitari;
- inviare con congruo preavviso rispetto alla data di scadenza del permesso di soggiorno comunicazione scritta al dipendente con l'avvertimento dell'approssimarsi della data di scadenza e l'espresso invito a provvedere, con richiesta di consegna alla Società di apposita documentazione attestante l'avvenuto regolare rinnovo;
- trasmettere in via telematica, anche per il tramite di soggetti esterni, le informazioni relative al rinnovo del permesso di soggiorno al Centro per l'impiego.

Con riferimento ai rapporti con agenzie interinali e di somministrazione del lavoro per l'impiego di lavoratori, anche extracomunitari, le regole aziendali e i protocolli di prevenzione prevedono che:

- vengano inserite apposite clausole contrattuali standard nei contratti con agenzie interinali/di somministrazione di lavoro;
- venga garantito anche nei rapporti con agenzie interinali/di somministrazione di lavoro il rispetto delle disposizioni di legge in vigore in tema di immigrazione e di regolarità del soggiorno di cittadini di Paesi terzi;
- ci sia un obbligo per le agenzie interinali/di somministrazione di lavoro, di fornire copia alla Società del permesso di soggiorno dei lavoratori extracomunitari;
- venga demandata alla funzione legale la revisione degli eventuali contratti stipulati con agenzie di somministrazione al fine di verificare la correttezza delle clausole inserite in tema di impiego di lavoratori extracomunitari.

Con specifico riferimento alla gestione dei rapporti con appaltatori e altre aziende, le regole aziendali e i protocolli di prevenzione prevedono l'impiego della controparte di assicurare alla Società:

- il possesso da parte degli eventuali lavoratori extracomunitari di idoneo e regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- l'esonero della stessa da qualsiasi responsabilità nel caso di mancato adempimento di tale obbligo.

Con specifico riferimento ai casi di violazione delle norme e dei protocolli societari in materia di retribuzione e sfruttamento dei lavoratori si rimanda integralmente, in quanto compatibile e maggiormente esaustiva, alla Sezione F – Delitti contro la personalità individuale.

SEZIONE F - DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

(Art. 25-quinquies del Decreto)

La presente Sezione è dedicata all'analisi di principi e regole di condotta ai quali sono tenuti a conformarsi i Destinatari del Modello con riferimento ai delitti contro la personalità individuale.

1. I REATI

È stato individuato come reato a rischio di commissione potenziale:

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (*art. 603-bis c.p.*): 1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque: 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno. 2. Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato. 3. Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti. 4. Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà: 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre; 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa; 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e della condizioni di lavoro.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Con espresso riferimento alle attività svolte dalla Società sono state rilevate come attività a rischio commissione del reato di cui al paragrafo precedente quelle comprese nei seguenti processi:

1. Gestione affari societari;
3. Gestione acquisti;
5. Gestione vendite vs privati;
6. Gestione vendite vs pubblico;
7. Selezione formazione e gestione del personale;
8. Gestione rapporti con agenti;
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali;
10. Gestione marketing;
20. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Con specifico riferimento alle attività sensibili individuate, in materia di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, i Destinatari del Modello sono tenuti al pedissequo rispetto dei principi di comportamento di seguito indicati, conformi ai principi dettati dal presente Modello e nel Codice Etico adottato dalla Società.

È fatto **assoluto divieto** di:

- Porre in essere comportamenti che possano anche solo ingenerare il dubbio di aver tenuto, promosso o collaborato a dare causa alla realizzazione di condotte, poste in essere individualmente o collettivamente, tali da integrare, in via diretta o indiretta, le fattispecie integrative il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- Tenere comportamenti che pur non idonei di per sé ad integrare la fattispecie di reato sopra richiamata, possano però potenzialmente diventarlo;
- Utilizzare personale societario o strumenti societari con lo scopo di consentire o agevolare la commissione del reato di cui alla presente Sezione;

Nel caso in cui un dipendente della Società venga a conoscenza di condotte poste in essere da altro dipendente o membro della Società idonee a integrare o causare il rischio di integrazione della fattispecie di reato di cui alla presente Sezione, è tenuto, in conformità con quanto espressamente

stabilito nella specifica procedura dedicata al Whistleblowing, ad informare l'Organismo di Vigilanza.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ E I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per quanto attiene la commissione di condotte tali da integrare il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, le regole aziendali e i protocolli specifici di prevenzione prevedono che:

- I trattamenti retributivi del personale siano in linea con quanto stabilito dalle normative nazionali in vigore e in particolare dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale o comunque proporzionati rispetto alla quantità e alla qualità del lavoro prestato;
- I dipendenti o gli agenti vengano sempre messi in condizione di lavorare con la giusta serenità, senza essere messi in condizioni di sfruttamento o di approfittamento del loro stato di bisogno da parte di altro personale societario;
- Debba sempre essere rispettata la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie;
- Lo svolgimento delle attività dei soggetti alle dipendenze o che agiscano per conto della Società avvenga nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- L'attività del lavoratore sia consentita in libertà e non sottoposta a metodi di sorveglianza *contra legem*.

SEZIONE G - OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
(Art. 25-septies del Decreto)

La presente Sezione è dedicata all'analisi dei principi e delle regole di condotta alle quali i Destinatari del Modello devono attenersi con espresso riferimento ai reati previsti dall'*articolo 25-septies* del Decreto.

1. I REATI

Nell'analisi delle fattispecie di reato previste dall'*articolo 25-septies* la Società ha individuato come fattispecie di reato potenzialmente a rischio commissione:

Omicidio colposo (*art. 589 c.p.*): 1. Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. 2. Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. 3. Se il fatto è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena è della reclusione da tre a dieci anni. 4. 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, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Lesioni personali colpose (*art. 590, III, c.p.*): 1. Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. 2. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239. 3. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Con specifico riferimento alle attività svolte dalla Società sono stati individuati come processi a potenziale rischio commissione dei reati di cui alla presente Sezione:

1. Gestione affari societari;
3. Gestione acquisti;

4. Gestione note spese e rimborsi;
5. Gestione vendite vs privati;
6. Gestione vendite vs pubblico;
7. Selezione formazione e gestione del personale;
8. Gestione rapporti con agenti;
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali;
12. Gestione assistenza post-vendita;
13. Gestione rapporti con P.A.; visite ispettive; Autorità di Vigilanza; etc.;
16. Gestione rifiuti;
17. Gestione magazzino;
20. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari del Modello sono tenuti a osservare in modo pedissequo e rigoroso le disposizioni legislative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nel rispetto di ogni obbligo giuridico da esse derivante. In particolare:

- Rispetto degli standard di legge in materia di attrezzature impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- Tenuta di periodiche attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione a protezione conseguenti;
- Predisposizione di attività di natura organizzativa come primo soccorso; gestione delle emergenze; riunioni periodiche di sicurezza; meeting di sicurezza; consultazioni con delegati dei lavoratori per la sicurezza; protocolli in caso di emergenza;
- Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie;
- Predisposizione di attività di sorveglianza sanitaria;
- Predisposizione periodica di attività di formazione e informazione dei lavoratori e degli agenti;

- Predisposizione e rispetto delle procedure interne ed esterne in materia di lavoro in pubblica sicurezza a tutela dei lavoratori;
- Predisposizione di verifiche periodiche che consentano il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia delle procedure.

In particolare ogni lavoratore e, più in generale, ogni Destinatario del presente Modello, dovrà:

- Svolgere le proprie attività e mansioni in conformità con le leggi, i regolamenti locali e nazionali, le direttive comunitarie e gli standard in materia di Ambiente, Sicurezza e Salute sul lavoro;
- Responsabilizzare, coinvolgere e motivare tutti i collaboratori con una continua attività di formazione, addestramento e consultazione, con finalità di creazione di un sistema di gestione in grado di prevenire e controllare l'impatto ambientale e gli eventuali rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- Rispettare normative e procedure aziendali interne con finalità di protezione collettiva e individuale a salvaguardia e tutela dei collaboratori esterni e/o di persone estranee eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- Utilizzare in maniera consona e appropriata i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le attrezzature lavorative, nonché i dispositivi di sicurezza;
- Segnalare immediatamente ai livelli opportuni le anomalie dei mezzi e dei dispositivi utilizzati nell'ambito delle attività lavorative, nonché di altre eventuali condizioni di pericolo di cui si venga a conoscenza;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- Intervenire direttamente, in conformità con la propria sicurezza e con le proprie competenze, in caso di urgenza;
- Contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A tal fine è fatto specifico **obbligo** alla Società di:

- Dotarsi di dispositivi di sicurezza, controllo e segnalazione;
- Adottare specifiche procedure che prevedano compiti specifici per i lavoratori maggiormente qualificati in caso di necessità.

Conformemente a quanto finora stabilito è fatto specifico **divieto** di:

- Rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o controllo;
- Compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza e che potrebbero mettere a rischio l'incolumità propria e/o degli altri lavoratori.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Per quanto riguarda la gestione del sistema della salute e della sicurezza sul lavoro le regole prevedono che:

- Sia correttamente effettuata una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro con uno specifico protocollo che analizzi e disciplini specificamente la metodologia e i criteri di valutazione adottati;
- Lo specifico protocollo prevede che vengano eliminati o minimizzati i rischi sulla base del progresso tecnico e delle conoscenze acquisite;
- Siano rispettati i principi ergonomici dell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e quello ripetitivo;
- Sia predisposto un adeguato servizio di prevenzione, protezione e gestione del rischio all'interno dell'azienda, tarato in base alle esigenze e specificamente in base ai lavoratori e alle mansioni svolte e alle attrezzature aziendali;
- Vengano rispettati i principi ergonomici con riferimento alle postazioni lavorative del personale societario, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo;
- Venga attuata, per quanto possibile, la riduzione dei rischi alla fonte;
- Venga adottato un criterio volto alla sostituzione, ove possibile, di ciò che ha un margine di pericolosità con ciò che è al contrario in misura percentuale meno pericoloso;
- Venga garantita un'adeguata predisposizione di misure generali per la tutela e la gestione delle emergenze;
- Sia adottato l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

- Venga garantita e attuata la manutenzione di ambienti; attrezzature; macchinari e impianti; con particolare riferimento ai dispositivi di sicurezza in conformità con le indicazioni dei produttori;
- Sia garantita la formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti e siano altresì impartite agli stessi adeguate istruzioni;
- Sia garantita ai lavoratori la segnalazione ai loro rappresentanti di eventuali questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- Venga garantito che le misure di sicurezza adottate dalla Società in tema di igiene e salute sul lavoro non gravino sui lavoratori in termini di oneri finanziari;
- Il sistema di deleghe e poteri di firma e di spesa dei soggetti coinvolti nel sistema di gestione della sicurezza sul lavoro sia formalmente attribuito e effettivamente esercitato;
- I soggetti preposti e nominati ai sensi della normativa vigente in materia di salute, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro siano in possesso di specifiche e adeguate competenze e dotati dell'autonomia decisionale e di spesa necessaria per svolgere i compiti assegnati;
- In caso di presenza sui luoghi di lavoro di personale esterno della Società venga rispettato quanto previsto dalla normativa vigente per la tutela di tali soggetti;
- La valutazione dei rischi svolta in applicazione a quanto espressamente previsto dal D.Lgs 81/08 e dalla normativa vigente in materia di salute, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro sia costantemente e periodicamente revisionata nonché tempestivamente aggiornata in caso di significativi mutamenti all'organizzazione del lavoro, dei luoghi di lavoro, o della normativa vigente in materia;
- Le misure di prevenzione protezione devono essere adeguate e paramtrate ai fattori di rischio individuati; siano effettivamente attuate e che ne sia garantito il monitoraggio ai fini di valutarne l'efficacia;
- Procedure e manuali di gestione delle emergenze siano adeguati ed effettivamente attuati;
- Piani di sicurezza e coordinamento in caso di presenza di cantieri temporanei o mobili siano adeguati ed effettivamente attuati;
- Venga predisposto apposito registro riguardante gli infortuni sul lavoro che preveda un monitoraggio e un'analisi degli stessi al fine di migliorare le procedure ed evitare il verificarsi di episodi simili nel futuro;
- Venga garantita la formazione e l'informazione dei lavoratori e dei componenti delle squadre di gestione delle emergenze;

- Venga prevista la formazione obbligatoria del personale anche mediante la predisposizione di esercitazioni pratiche;
- Venga svolta un'attività di periodico controllo e monitoraggio dei luoghi di lavoro, ove necessario anche a campione, a verifica della necessaria implementazione degli obblighi e dei presidi previsti dalla normativa di settore;
- Venga garantita la tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute dei lavoratori della Società in servizio che si rechino presso unità produttive di terze parti, anche mediante l'utilizzo, qualora necessario, di disposizioni di protezione individuali;

5. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Con riferimento ai protocolli specifici di prevenzione Elettrobiochimica ha redatto uno specifico protocollo, costantemente aggiornato, ai sensi del D.Lgs 9 Aprile 2008, n. 81, che ha lo scopo di effettuare una valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzato ad individuare inoltre le adeguate misure di prevenzione e protezione e all'elaborazione di programmi e misure atte a garantire il miglioramento, al passo con l'evoluzione tecnologica, dei livelli di salute e sicurezza.

Per la valutazione dei rischi Elettrobiochimica prevede:

- Uno specifico organigramma della sicurezza con identificazione dei ruoli aziendali e delle figure professionali coinvolte per l'identificazione e la valutazione dei rischi;
- Che la valutazione dei rischi venga fatta sulla base di un'attenta analisi delle situazioni specifiche nelle quali gli addetti alle varie postazioni di lavoro vengono a trovarsi durante l'espletamento delle loro mansioni;
- Che sia correlata con le scelte fatte per le attrezzature, per le sostanze, per la sistemazione dei luoghi di lavoro e che sia finalizzata all'individuazione e all'attuazione di idonee misure e provvedimenti da attuare;
- Che sia legata non solo al tipo di fase lavorativa svolta nell'unità produttiva ma anche a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture e impianti utilizzati; materiali e prodotti coinvolti nei processi.

Per quanto riguarda le nomine e la definizione delle responsabilità le procedure operative prevedono che:

- È espressamente adottato apposito organigramma atto a individuare, sulla base di attenta analisi, le nomine e le relative definizioni di responsabilità;
- È prevista la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; di un Medico Competente; di un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; di Addetti alla gestione delle emergenze, alla prevenzione degli incendi e all'evacuazione dei locali; di Addetti al primo soccorso;
- È stata predisposta la condivisione con i soggetti nominati di apposita documentazione volta a fornire le informazioni rilevanti riguardanti la natura dei rischi; l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; la descrizione degli impianti e dei processi produttivi; i dati relativi alle malattie professionali; gli eventuali provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Per la sorveglianza sanitaria le procedure operative adottate prevedono che:

- È espressamente previsto che vengano sottoposti a sorveglianza sanitaria, previo parere del medico competente nominato, tutti i soggetti che utilizzano, in via diretta o indiretta, o si possano trovare a contatto con agenti chimici considerati pericolosi in conformità alle indicazioni contenute nell'etichetta delle sostanze impiegate;
- È prevista apposita sezione del protocollo dedicata all'individuazione delle sostanze pericolose nei prodotti chimici utilizzati e analitica trattazione della sostanza con indicazione di simbologia; rischi e consigli di prudenza.

Per la formazione del personale è espressamente previsto nel protocollo adottato, in conformità con quanto indicato all'art. 73 del D.Lgs. 81/2008:

- Che per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione i lavoratori incaricati dell'uso vengano equipaggiati di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una formazione adeguata in rapporto alla sicurezza, con specifico riguardo alle condizioni di impiego delle attrezzature e alle situazioni anomale astrattamente prevedibili;
- Che i lavoratori vengano informati sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle proprie attrezzature di lavoro, sui rischi relativi alle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente circostante anche se non utilizzate direttamente dagli stessi, nonché sugli eventuali cambiamenti di tali attrezzature;
- Che tutte le informazioni e istruzioni d'uso vengano impartite in modo comprensibile ai lavoratori interessati, con accertamento della corretta ricezione delle stesse;

- Che per le attrezzature che richiedono, in relazione ai loro rischi, conoscenze e responsabilità particolari, venga impartita formazione specifica e adeguata, volta a consentirne l'uso in via idonea e sicura, anche con riferimento agli eventuali rischi che possano essere causati ad altre persone.

Con riferimento alle attrezzature le procedure operative prevedono che:

- È prevista apposita sezione che analizza, per ogni singola attrezzatura, i rischi derivanti dall'utilizzo;
- Sono adottate misure di prevenzione specifiche per ogni attrezzatura utilizzata all'interno dell'azienda;
- Sono previste istruzioni dettagliate per gli utilizzatori delle attrezzature specifiche in ragione delle mansioni svolte;
- Sono elencati i dispositivi di protezione obbligatori di cui devono tassativamente dotarsi i lavoratori nell'esercizio delle loro attività.

Per le **procedure operative in caso di emergenza** è prevista apposita sezione all'interno della procedura:

- Che prevede procedure specifiche e dettagliate a seconda del possibile pericolo, tra cui la possibilità di chiamata di soccorsi esterni, espressamente indicati, al verificarsi di determinati casi di pericolo;
- Per ogni pericolo individuato sono previste regole comportamentali e requisiti di sicurezza;
- Viene tenuto apposito registro di controllo volto a monitorare le attrezzature di lavoro utilizzate;
- Per ogni specifica fattispecie di pericolo individuata all'interno della sezione dedicata sono espressamente stabiliti gli addetti alla gestione dell'emergenza.

Con riferimento alla **valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività lavorative** le procedure operative prevedono:

- Discipline specifiche e dettagliate con riferimento a specifici settori di lavoro della Società, in particolare:
 - a) Con riferimento agli impiegati addetti ai lavori in ufficio sono previste specifiche misure di prevenzione e istruzioni parametrate al lavoro svolto;
 - b) Con riferimento ai magazzinieri sono previste specifiche misure di prevenzione per quanto riguarda la gestione dei magazzini e dei depositi di prodotti sanitari e diagnostici; per lavori di ufficio corriere; trasporto merci corriere. Le misure sono adottate sulla base di

attenta analisi relativa a attrezzature utilizzate e sostanze pericolose trattate, con indicazione delle misure di prevenzione e delle istruzioni per gli addetti e specifica indicazione dei dispositivi di protezione individuale obbligatori;

- c) Con riferimento al settore commerciale sono previste specifiche misure di prevenzione per quanto riguarda la gestione dei laboratori ospedalieri; autista; riunioni e conferenze. Le misure sono adottate sulla base di attenta analisi relativa a attrezzature utilizzate e sostanze pericolose trattate, con indicazione delle misure di prevenzione e delle istruzioni per gli addetti e specifica indicazione dei dispositivi di protezione individuale obbligatori;
- d) Con riferimento ai tecnici specialisti sono previste specifiche misure di prevenzione per quanto riguarda la gestione dei laboratori ospedalieri; attività didattica; riunioni e conferenze; autista. Le misure sono adottate sulla base di attenta analisi relativa a attrezzature utilizzate e sostanze pericolose trattate, con indicazione delle misure di prevenzione e delle istruzioni per gli addetti e specifica indicazione dei dispositivi di protezione individuale obbligatori.

Per quanto riguarda la **gestione delle sostanze pericolose** i protocolli adottati prevedono:

- L'individuazione specifica delle sostanze pericolose trattate, con indicazione e formazione del personale addetto al trattamento delle stesse;
- La predisposizione di apposite procedure di prevenzione e istruzioni d'uso per gli utilizzatori;
- La previsione obbligatoria dell'utilizzo di appositi dispositivi di protezione individuali per i lavoratori a contatto con tali sostanze.

SEZIONE H - REATI SOCIETARI

(Art. 25-ter del Decreto)

La presente Sezione ha ad oggetto l'analisi dei reati previsti dall'art. 25-ter del Decreto e contiene i principi generali di comportamento e le regole di condotta che i Destinatari del Modello devono tenere con finalità preventive del rischio di potenziale commissione delle condotte illecite integranti i reati societari che possano comportare una responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

1. I REATI

La Società ha individuato, tra le diverse fattispecie di reato previsti dalla norma di riferimento del Decreto, come a rischio di potenziale commissione le seguenti fattispecie:

False comunicazioni sociali (*art. 2621 c.c.*): 1. Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. 2. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Fatti di lieve entità (*art. 2621-bis c.c.*): 1. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. 2. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Impedito controllo (*art. 2625, II, c.c.*): 1. Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa

pecuniaria fino a 10.329 euro. 2. Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

Indebita restituzione dei conferimenti (*art. 2626 c.c.*): 1. Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (*art. 2627 c.c.*): 1. Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno. 2. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (*art. 2628 c.c.*): 1. Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. 2. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. 3. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (*art. 2629 c.c.*): 1. Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. 2. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Formazione fittizia del capitale (*art. 2632 c.c.*): 1. Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (*art. 2633 c.c.*): 1. I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. 2. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Corruzione tra privati (*art. 2635 c.c.*): 1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, 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, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. 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. 2. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. 3. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste. 4. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. 5. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

Istigazione alla corruzione tra privati (*art. 2635-bis c.c.*): 1. Chiunque offre o promette 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, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. 2. La pena di cui al primo comma si applica 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 attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che

sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Illecita influenza sull'assemblea (*art. 2636 c.c.*): 1. Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Aggiotaggio (*art. 2637 c.c.*): 1. Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche di vigilanza (*art. 2638, I e II, c.c.*): 1. Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. 2. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Con specifico riferimento alle attività societarie sono stati individuati come processi sensibili al rischio di commissione di tali reati:

1. Gestione affari societari;
2. Gestione bilancio;
3. Gestione acquisti;
4. Gestione note spese e rimborsi;
5. Gestione vendite vs privati;
6. Gestione vendite vs pubblico;
7. Selezione formazione e gestione del personale;
8. Gestione rapporti con agenti;
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali;
10. Gestione marketing;
11. Gestione omaggi, donazioni e liberalità;
12. Gestione assistenza post-vendita;
13. Gestione rapporti con P.A.; visite ispettive; autorità di vigilanza; etc.;
14. Gestione contenzioso;
15. Gestione adempimenti fiscali;
17. Gestione magazzino;
19. Gestione privacy.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

È fatto obbligo ai Destinatari del Modello di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge e delle procedure aziendali interne.

Per tutti i Destinatari del Modello impegnati in attività sensibili rispetto ai reati societari individuati nella presente Sezione hanno l'**obbligo** di:

- Rispettare la legge e le procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione degli affari societari, alla formazione del bilancio e altre comunicazioni sociali, così da garantire a socie e terzi la possibilità di una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- Osservare le norme di legge poste a tutela del capitale sociale, del patrimonio societario, dei soci, dei creditori e dei terzi in genere;
- Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- Informare tempestivamente il Consiglio d'Amministrazione e il Collegio sindacale di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata operazione o transazione della Società;
- in particolare, tutti i soggetti che per conto della Società (amministratori, dipendenti, collaboratori, agenti, procacciatori di affari, ecc.) intrattengono rapporti con soggetti privati (es. clienti, fornitori, finanziatori) devono tenere comportamenti conformi alla legge e al Modello.
- Adempiere con chiarezza tempestività e buona fede a tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e delle istituzioni in genere senza porre ostacoli all'esercizio delle funzioni dalle stesse esercitate;

A questi fini è fatto **divieto espresso**, secondo quanto previsto dalle norme penali, di:

- Esporre fatti falsi o omettere informazioni dovute nei bilanci e nelle altre comunicazioni previste dalla legge;
- Gestire denaro o altri beni appartenenti alla Società senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale previsti dalla legge (il divieto include la vendita di beni sociali a vantaggio di uno o più soci a fronte del pagamento di un corrispettivo irrisorio, il pagamento ai soci di compensi per operazioni non effettivamente poste in essere dagli stessi, il riconoscimento a favore di uno o più soci di un debito inesistente);

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore superiore all'ammontare del capitale sociale o al valore dei conferimenti eseguiti;
- ostacolare in qualunque modo l'attività di controllo da parte dei soci, degli organi sociali e della società di revisione;
- ostacolare in qualunque modo le Autorità pubbliche di vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni (esponendo fatti falsi ovvero omettendo le informazioni dovute nelle comunicazioni indirizzate alle predette autorità, omettendo di effettuare le comunicazioni dovute, e in genere tenendo comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l'invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta).
- offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società affinché questi compiano od omettano atti a vantaggio della Società, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (il divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni);
- distribuire ai rappresentanti di società omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con società rispetto agli obblighi in essi assunti;
- ricorrere, più in generale, a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società, tali da influenzare le loro conclusioni nell'ambito di qualsiasi rapporto in essere con la Società;

- ogni forma di regalo volto ad influenzare l'obiettività e l'imparzialità di giudizio di soggetti privati (clienti, finanziatori, fornitori, ecc.) e permettere alla Società di ottenere indebitamente dei vantaggi economici;
- accordare a soggetti privati altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, cessione di prodotti a titolo gratuito, ecc.), che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- effettuare donazioni, sponsorizzazioni o riconoscere qualsiasi contributo a favore di soggetti privati al di fuori di quanto previsto dalla procedure aziendali di riferimento;
- sostenere spese di rappresentanza in occasione di incontri con soggetti privati (es. pranzi, cene) per un ammontare nei limiti definiti nelle procedure aziendali di riferimento;
- riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore di consulenti e partners, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle caratteristiche del rapporto contrattuale;
- riconoscere compensi in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione, in relazione al tipo di controprestazione fornita;
- procedere all'assunzione di familiari o altri soggetti quando l'assunzione è rivolta ad ottenere indebitamente dei vantaggi da soggetti privati nella conduzione di qualsiasi attività aziendale e al di fuori dell'iter previsto dalle procedure per l'assunzione del personale.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Fatto salvo il rispetto dei principi di tracciabilità e segregazione delle funzioni già visti trattando dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, e qui integralmente richiamati (cfr. Sezione A paragrafo 5), nelle operazioni di **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa** nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa, le regole prevedono che:

- le operazioni siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e accuratezza e siano tempestivamente segnalate al Responsabile di Funzione eventuali situazioni anomale;
- l'informazione comunicata ai soggetti gerarchicamente sovraordinati da parte dei responsabili dell'unità organizzativa competente sia veritiera, corretta, tempestiva, documentata, e avvenga preferibilmente attraverso sistema informatico;
- qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione,

registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Organismo di vigilanza;

- la bozza di bilancio sia sempre messa a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio;
- tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di amministrazione siano completi e messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

Fatto salvo quanto sopra previsto, in particolare per **operazioni straordinarie** o che incidono sul capitale sociale:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio di amministrazione delle società interessate all'operazione straordinaria;
- sia sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione, da parte della funzione aziendale proponente o competente all'istruzione della pratica con particolare attenzione ad operazioni di acquisizione e/o cessione con controparti che hanno la propria sede in stati esteri che non garantiscono la trasparenza societaria o abbiano una fiscalità privilegiata;
- prima di effettuare qualsiasi operazione di costituzione e/o acquisizione del controllo, anche in via indiretta, di società o enti assimilabili aventi sede legale in uno Stato estero, deve essere preventivamente verificato che lo Stato in cui la società ha sede (a) garantisca un regime di trasparenza dell'informazione societaria compatibile con il regime di trasparenza in materia garantito dagli Stati dell'Unione Europea; (b) non sia presente nell'elenco dei Paesi a regime fiscale privilegiato (c.d. "black list");
- nelle ipotesi di costituzione e/o acquisizione del controllo, anche in via indiretta, di società o enti assimilabili che abbiano la propria sede in Stati esteri che non garantiscano la trasparenza societaria devono essere espresse le ragioni di natura imprenditoriale che giustificano l'operazione;
- sia verificata preliminarmente da parte della funzione aziendale competente, la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione, ai fini della registrazione contabile;
- ove richiesto o opportuno, la società di revisione e il Collegio sindacale esprimano motivato parere sull'operazione;

Fatto salvo quanto sopra, in particolare per le operazioni di **gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni** inerenti le attività di impresa:

- sia garantita l'osservanza degli obblighi di riservatezza e la completezza dell'informazione da parte di chi fornisce o riceve informazioni sulla Società e/o le sue attività;
- i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza;
- siano stabilite, in accordo con l'Organismo di vigilanza, idonee procedure di accesso ai dati, nel rispetto del d.lgs.196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche e strumenti attuativi, e al fine di garantire l'accesso alle informazioni di impresa solo ai soggetti autorizzati;
- sia sancito l'obbligo della funzione alla quale è legittimamente richiesta un'informazione, di fornire tutta la documentazione ad essa pertinente, dando conto della fonte di provenienza della documentazione e, ove possibile, attestandone la completezza e la veridicità.

Fatto salvo quanto sopra previsto, in particolare per le operazioni inerenti i **rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione:**

- la funzione aziendale competente sia responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste dal Collegio sindacale e dalla società di revisione;
- il responsabile della funzione a cui è richiesta un'informazione dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione verifichi la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio sindacale o dalla società di revisione, siano documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di amministrazione relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito alla Società di Revisione il libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico.

Fatto salvo quanto sopra prescritto, in particolare per le operazioni concernenti i **rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza:**

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni e

della documentazione ai fini delle segnalazioni richieste dalla normativa di settore o dall'Autorità di vigilanza;

- il Responsabile verifichi che i dati e le informazioni raccolte siano complete e veritiere, e che le comunicazioni alle Autorità di vigilanza siano redatte e trasmesse secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti della normativa di settore;
- il processo di elaborazione dei dati da comunicare all'Autorità di vigilanza sia documentato, in modo che sia sempre possibile ricostruire e verificare tutte le fasi del processo;
- in caso di apertura di un procedimento amministrativo a carico della Società, il Responsabile (o un soggetto da esso delegato), sia unico referente e interlocutore dell'Autorità di vigilanza. Se le Funzioni aziendali coinvolte dal procedimento sono più di due, il Responsabile deve assicurare il coordinamento tra i responsabili delle diverse funzioni aziendali interessate dall'accertamento;
- sia garantita la piena collaborazione da parte di tutto il personale della Società appartenente alle Funzioni aziendali interessate dal procedimento amministrativo;
- sia conservata copia a cura del Responsabile di tutta la documentazione relativa al procedimento amministrativo;
- sia previsto l'obbligo del Responsabile di informare tempestivamente l'Organismo di vigilanza dell'avvio del procedimento amministrativo a carico della Società con le richieste e/o contestazioni avanzate dall'Autorità di vigilanza, e successivamente degli sviluppi e dell'esito del procedimento.

Fatto salvo quanto prescritto ai paragrafi precedenti, in particolare per le operazioni nelle quali esiste un **potenziale conflitto d'interessi** in capo agli amministratori della Società, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- gli amministratori comunicano tempestivamente al Consiglio di amministrazione e al Collegio sindacale tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, quando le suddette cariche o partecipazioni, per natura o tipologia, possono lasciar ragionevolmente prevedere, ai sensi dell'art. 2391 c.c., l'insorgere di un potenziale conflitto tra l'interesse della Società e l'interesse che l'amministratore vanta per conto proprio o di terzi in una determinata operazione;
- le comunicazioni di cui al punto precedente sono trasmesse all'Organismo di vigilanza, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento.

Fatto salvo quanto prescritto ai paragrafi precedenti, in particolare per le operazioni di **gestione delle risorse finanziarie**:

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni inerenti l'impiego delle risorse finanziarie, coloro che ne danno evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;
- l'impiego ordinario di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione.

5. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Con riferimento alle specifiche procedure adottate dalla Società con riferimento alla famiglia di reato trattata all'interno di questa Sezione i protocolli prevedono che:

- Venga adottato un manuale contabile e delle procedure contabili, periodicamente aggiornato, ove vengano indicati con chiarezza i criteri di contabilizzazione;
- Vengano verificati con cadenza periodica i saldi di contabilità generale con i relativi paritari, al fine di garantirne la quadratura;
- Vengano prodotte note contabili per ogni operazione registrata in contabilità, in modo tale da permettere, con un adeguato supporto documentale, la ricostruzione, la tracciabilità e la verifica dell'operazione, dei controlli svolti e delle autorizzazioni concesse;
- Venga effettuato un controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti e aggiornamento del piano dei conti;
- Venga verificata l'adeguatezza dell'informativa contabile e finanziaria;
- Vengano definiti livelli autorizzativi per ogni fase operativa del processo;
- Venga applicata la segregazione dei compiti;
- Venga garantita risposta completa e tempestiva alle richieste di documentazione provenienti da organi di controllo e soci;
- Venga messa a disposizione la documentazione all'Ordine del giorno nelle riunioni del C.d.A. con congruo anticipo rispetto alla data della riunione.

SEZIONE I - REATI TRIBUTARI

(Art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

Tale Sezione analizza i principi e le regole di comportamento che i Destinatari del Modello devono tenere al fine di minimizzare il rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto.

1. I REATI

Tra le diverse fattispecie di reato previste dall'articolo del Decreto, la Società ha individuato a rischio potenziale di commissione:

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

(art. 2 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74): 1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. 2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatoria, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. 2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74):

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. 2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle

scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. 3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74): 1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni. 1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali. 1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Omessa dichiarazione (art. 5 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74): 1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila. 1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila. 2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.lgs. 10 marzo 2000, n.

74): 1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. 2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato. 2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74):

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

Indebita compensazione (art. 10quater D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74): 1. E' punito con la

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

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74): 1. E'

punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni. 2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un

ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nell'ambito delle attività svolte dalla Società, i processi individuati come potenzialmente sensibili al rischio di commissione di tali fattispecie di reato:

1. Gestione affari societari;
2. Gestione bilancio;
3. Gestione acquisti;
4. Gestione note spese e rimborsi;
5. Gestione vendite vs privati;
6. Gestione vendite vs pubblico;
8. Gestione rapporti con agenti;
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali;
10. Gestione marketing;
11. Gestione omaggi, donazioni e liberalità;
12. Gestione assistenza post-vendita;
14. Gestione contenzioso;
15. Gestione adempimenti fiscali;
18. Gestione sistemi informativi.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Con riferimento alla commissione dei reati previsti nella presente Sezione viene fatto espresso **divieto** a carico degli Organi Sociali e ai dipendenti tutti della Società di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali, in via diretta o indiretta, da integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle precedentemente elencate;
- Porre in essere comportamenti che, pur non costituendo ipotesi di reato, possano anche indirettamente o potenzialmente agevolare la commissione;
- Tenere comportamenti scorretti e/o non trasparenti, al fine di assicurare un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne anche sul versante della trasparenza afferente il processo riguardante la compilazione dei documenti contabili e fiscali;
- Emettere o ricevere fatture relative ad operazioni inesistenti oggettivamente o soggettivamente;
- Violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale;
- Trasmettere informazioni non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;

Inoltre:

- Viene fatto obbligo a tutta la compagine societaria di rispettare i principi di comportamento cui la Società si ispira e, in particolare, di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, che rispetti le normative vigenti e le procedure aziendali;
- Viene fatto obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme vigenti poste a tutela dell'integrità e dell'effettività del capitale sociale, con la finalità di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.
- Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto **divieto**, in particolare, di: Autorizzare fatture attive o passive in deroga alle disposizioni e alle procedure aziendali;
- Emettere, contabilizzare o registrare fatture o autorizzare incassi o pagamenti per operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti;
- Effettuare pagamenti a favore di soggetti diversi rispetto alle controparti contrattuali;
- Stipulare contratti ed effettuare pagamenti per acquisto di beni o servizi a valori significativamente difforni rispetto ai correnti valori di mercato;
- Ricevere incassi da terze parti in assenza di contratto o altro titolo giuridico;
- Omettere di rispettare le procedure interne in tema di tracciabilità e archiviazione dei documenti;

- Omettere la presentazione di una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- Occultare o distruggere, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in modo tale da non consentire la ricostruzione dei redditi e del volume di affari;
- Alienare simulatamente o compiere atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- Indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi.

È fatto inoltre **obbligo** di:

- Garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
 - Nell'ambito dei rapporti con consulenti, fornitori e partner commerciali di garantire il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
 - Assicurare la tracciabilità documentale delle operazioni poste in essere nel ciclo attivo e in quello passivo, la redazione e l'archiviazione della documentazione e dei contratti relativi a ciascuna operazione e del correlato relativi a ciascuna operazione e del correlato processo di emissione e registrazione delle fatture;
 - Garantire la rispondenza tra i flussi finanziari generati dalle singole operazioni e quelli documentati nelle fatture e nella documentazione contrattuale;
 - Subordinare l'effettuazione di pagamenti o incassi all'esistenza di idonea documentazione a corredo (preventivi, offerte, ordini, documenti di trasporto, contratti, forniture, documentazione comprovante l'effettività della prestazione, etc.)
 - Subordinare l'autorizzazione all'effettuazione di pagamenti concernenti l'acquisto di beni o servizi alla preventiva verifica di documentazione comprovante l'effettività della prestazione (documenti di trasporto, carichi a magazzino della merce, acquisizione di documentazione relativa al servizio ricevuto, attestazione da parte del competente ufficio aziendale circa la corretta esecuzione della prestazione, etc.)
4. Prevedere meccanismi di autorizzazioni interne, subordinando all'effettuazione di controlli specifici, il compimento di operazioni di compensazione, giroconto o cessione di beni e cespiti.

LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ; I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Le regole di organizzazione e svolgimento dell'attività relative alla famiglia di reato di cui alla presente Sezione, conformemente a quanto stabilito nella Sezione H, dedicata ai reati Societari, cui si rimanda per una più esaustiva trattazione, prevedono:

- La definizione delle principali fasi nelle quali si articola l'attività in oggetto, come ad esempio la gestione della contabilità generale; tutte le attività connesse alla redazione del bilancio e delle relazioni contabili infrannuali e la predisposizione della documentazione relativa agli adempimenti fiscali;
- La predisposizione di un controllo sulle fatture emesse e sulla corretta corrispondenza delle operazioni effettuate;
- La predisposizione di controlli e di modalità di registrazione delle fatture ricevute/emesse;
- Utilizzo di adeguati sistemi per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscano la registrazione di tutte le fasi del processo;
- Il divieto di accettazione e di esecuzione di ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento.

SEZIONE L - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO
(*art. 25-octies del Decreto*)

La presente Sezione regola i principi e le regole di comportamento alle quali sono tenuti ad attenersi i Destinatari del Modello onde prevenire il rischio di commissione dei reati di cui all'*art. 25-octies* del Decreto.

1. I REATI

La Società ha individuato, tra le diverse fattispecie previste dalla norma, come reati a rischio potenziale:

Ricettazione (*art. 648 c.p.*): 1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell'articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell'articolo 629 secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell'articolo 625, primo comma, n. 7-bis). 2. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità. 3. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Riciclaggio (*art. 648-bis c.p.*): 1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque 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 delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000. 2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. 3. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (*art. 648-ter c.p.*): 1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000. 2. La pena è aumentata quando

il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. 3. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. 4. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Autoriciclaggio (art. 648-ter1): 1. Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a 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 ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. 2. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. 3. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'*articolo 7* del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. 4. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. 5. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. 6. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. 7. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Le attività individuate come sensibili da Elettrobiochimica sono quelle poste in essere nello svolgimento dei seguenti processi:

1. Gestione affari societari;
2. Gestione bilancio;
3. Gestione acquisti;
4. Gestione note spese e rimborsi;
5. Gestione vendite vs privati;
6. Gestione vendite vs pubblico;

8. Gestione rapporti con agenti;
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali;
11. Gestione omaggi, donazioni e liberalità;
12. Gestione assistenza post-vendita;
14. Gestione contenzioso;
15. Gestione adempimenti fiscali;
17. Gestione magazzino.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello che svolgano attività individuate come sensibili al rischio di commissione reato, elencate al precedente paragrafo, hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge e delle procedure interne.

Ai Destinatari del Modello è fatto espresso divieto di:

- Ricevere, occultare o acquistare, direttamente o per il tramite di terze persone, denaro o altro bene fungibile di cui non sia certa e tracciabile la provenienza o che sia comunque tale da indurre il sospetto di una provenienza illecita o sui quali si ritiene possano essere stati commessi illeciti;
- Di acquistare prodotti industriali con segni contraffatti, alterati, o con marchi, segni distintivi e brevetti contraffatti o alterati;
- Creare fondi per l'acquisto di beni in tutto o in parte inesistenti
- Effettuare pagamenti di elevate somme in contanti a fronte dell'acquisto di beni e servizi;
- Sostituire o trasferire denaro beni o altre utilità provenienti da delitto o compiere operazioni atte a ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita;
- Utilizzare denaro o altra utilità proveniente da delitto per il compimento di attività economiche o finanziarie.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Con specifico riferimento ai rischi connessi alla potenziale commissione di reati oggetto del presente paragrafo la Società si è dotata di alcuni standard di organizzazione e svolgimento dell'attività, tra cui:

- una chiara attribuzione delle responsabilità, mediante procedure formalizzate, con una definizione dei ruoli e delle responsabilità delle strutture coinvolte nelle attività di gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria.
- una procedura interna di gestione dell'anagrafica di clienti e fornitori e di corretta gestione contabile dei rapporti con gli stessi;
- una procedura di verifica della corrispondenza tra registrazioni contabili di ciclo attivo e passivo e flussi di incasso / pagamento;
- modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
- una procedura di monitoraggio sull'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner
- effettuazione di controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; in caso di rapporti con terze parti, tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), delle sedi degli istituti di credito utilizzati per le transazioni e di eventuali ricorsi a società terze;
- implementazione di un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a più livelli, nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti;
- obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, alla gestione della cassa, ed alla tesoreria;
- All'Organismo di Vigilanza deve essere indirizzato un flusso informativo sintetico ogniqualvolta venga posta in essere un'operazione che per caratteristiche, rilevanza dimensionale, o natura non ordinaria rispetto ai normali flussi d'operatività aziendale, possa afferire ai profili trattati nel presente capitolo, quali, ad esempio: operazioni societarie di natura straordinaria, attivazione di finanziamenti da parte di soci o terzi di natura non bancaria, ovvero finanziamenti con Società controllate o partecipate, operazioni sul capitale (es.

aumenti di capitale, anche mediante conferimenti), altre operazioni o flussi finanziari di natura straordinaria, operazioni di investimento di particolare rilevanza;

5. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

La Società, al fine di prevenire e mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dalla presente Sezione, prescrive una serie di adempimenti, coerenti con la normativa antiriciclaggio, posti a carico del personale, degli agenti, degli organi sociali e delle terze parti coinvolte nei processi ritenuti sensibili. Nello specifico:

- Viene fatto obbligo di rispettare i limiti prescritti dalla normativa in materia di antiriciclaggio per i pagamenti e per gli incassi in contanti;
- Viene fatto obbligo di effettuare tempestive comunicazioni delle possibili violazioni degli obblighi in tema di antiriciclaggio agli Organi sociali e all'Organismo di Vigilanza;
- Vengono monitorati i flussi finanziari in entrata e in uscita, con particolare attenzione alla regolarità degli incassi e dei pagamenti ed alla corrispondenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti contrattuali coinvolte nella transazione;
- Viene garantita adeguata formazione e informazione del personale coinvolto nei processi sensibili, in materia di riciclaggio, con finalità di garanzia della conoscenza della normativa vigente e delle modalità operative interne di applicazione degli obblighi di legge e di gestione delle operazioni sospette;
- Viene fatto divieto di intrattenere rapporti commerciali e/o contrattuali con soggetti di cui si conosca o si sospetti l'appartenenza a organizzazioni criminali o che svolgano attività illecite di ricettazione, riciclaggio, terrorismo, etc., o che comunque presentino comportamenti non trasparenti e non improntati al rispetto delle norme di legge;
- Nell'ambito della selezione dei soggetti con cui intrattenere rapporti commerciali e contrattuali, è applicata una procedura volta a effettuare una comparazione obiettiva e trasparente delle offerte basata su criteri oggettivi e documentabili;
- Nell'ambito dei contratti sottoscritti con i fornitori, consulenti e partners, viene inserita una specifica clausola con cui i fornitori dichiarano di essere a conoscenza dei principi etici e comportamentali osservati dalla Società e dei principi contenuti nel presente Modello e si impegnano al rispetto degli stessi. In caso di mancato rispetto di tali principi viene prevista l'applicazione di una penale o, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto;

- In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali nel corso delle attività operative è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o referente interno (in caso di soggetti terzi) e inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

SEZIONE L BIS - DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI
(art. 25-octies.1)

La presente Sezione regola i principi e le regole di comportamento alle quali sono tenuti ad attenersi i Destinatari del Modello onde prevenire il rischio di commissione dei reati di cui all'*art. 25-octies.1* del Decreto. Con il D.lgs. 184/2021 di “attuazione della Direttiva (UE) 2019/713 relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 il nuovo articolo 25-octies.1 rubricato “delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti”. Con la previsione di tale norma sono state introdotte/integrate alcune fattispecie criminose presupposto della responsabilità amministrativa degli enti che si riportano di seguito

1. I REATI

La Società ha individuato, tra le diverse fattispecie previste dalla norma, come reati a rischio potenziale:

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.) 1. Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi. 2. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato, nonché del profitto o del prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto. 3. Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta.

Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quater c.p.)

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro. 2. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è sempre ordinata la confisca delle apparecchiature, dei dispositivi o dei programmi informatici predetti, nonché la confisca del profitto o del prodotto del reato ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.

Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter, comma 2, c.p.)

1. Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. 2. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Trasferimento fraudolento di valori. (art. 512 bis c.p.) 1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter, è punito con la reclusione da due a sei anni.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Le aree di attività ritenute più specificamente esposte a rischio, in relazione ai reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, possono essere tutte quelle che prevedono dei pagamenti, come ad esempio l'acquisto di beni e servizi, o la gestione dei sistemi informativi.

I processi societari individuati come sensibili al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo precedente sono:

1. Gestione affari societari
2. Gestione bilancio
3. Gestione acquisti
4. Gestione note spese e rimborsi
5. Gestione vendite a privati
6. Gestione vendite verso il pubblico
8. Gestione rapporti con agenti
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali
10. Gestione marketing
11. Gestione omaggi, donazioni e liberalità
12. Gestione assistenza post-vendita
13. Gestione rapporti con P.A., visite ispettive, autorità di vigilanza, etc.
14. Gestione contenzioso
15. Gestione adempimenti fiscali
17. Gestione magazzino
18. Gestione sistemi informativi
19. Gestione privacy

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Nell'ambito della presente Sezione relativa ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante le procedure aziendali sono chiamate a dare attuazione ai seguenti **principi**:

- garantire la segregazione e separazione dei compiti e dei poteri autorizzativi e decisorii, in modo da consentire un efficace controllo delle attività coinvolte nelle aree a rischio reato;
- garantire un continuo adeguamento del sistema interno, sia in caso di modifiche legislative che in caso di mutamenti nell'attività aziendale
- predisporre e adottare procedure organizzative, atte alla gestione e al controllo delle attività esposte a rischio reato e al monitoraggio delle stesse, anche al fine di implementare il sistema di controlli interni.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

I Destinatari del Modello sono tenuti, nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione e individuate al precedente paragrafo, al rispetto dell'obbligo di porre in essere comportamenti corretti e trasparenti, nel rispetto delle normative di legge vigenti e delle procedure aziendali interne.

A tali fini è fatto espresso **divieto** di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies.1 del Decreto);
- divieto di porre in essere comportamenti che, pur non costituendo reato, possano anche astrattamente, indirettamente o potenzialmente agevolare la commissione;
- tenere comportamenti scorretti e non trasparenti nei processi riguardanti la compilazione di documenti contabili o fiscali;
- installare software senza l'autorizzazione del proprio responsabile;
- ricevere fatture relative ad operazioni inesistenti.

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

- autorizzare fatture passive in deroga alle disposizioni e alle procedure aziendali;
- contabilizzare o registrare fatture o autorizzare pagamenti per operazioni inesistenti;
- effettuare pagamenti a favore di soggetti diversi rispetto alle controparti contrattuali;
- accettare pagamenti da soggetti diversi rispetto a controparti contrattuali;

- omettere di rispettare le procedure interne in materia di tracciabilità e archiviazione dei documenti;

Inoltre, è fatto espresso **obbligo** di:

- assicurare la tracciabilità delle operazioni poste in essere nel ciclo passivo, la redazione e l'archiviazione della documentazione e dei contratti relativi a ciascuna operazione e del correlato processo di registrazione delle fatture;
- garantire la rispondenza tra i flussi finanziari generati dalle singole operazioni e quelli documentati nelle fatture e nella documentazione contrattuale;
- subordinare l'effettuazione di pagamenti all'esistenza di idonea documentazione a corredo (es. preventivi, offerte, ordini, contratti, fatture, etc.);
- prevedere meccanismi di autorizzazioni interne, subordinando all'effettuazione di controlli specifici, il compimento di operazioni di compensazione o di giroconto;
- monitorare la stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano l'utilizzo del sistema informatico, delle apparecchiature hardware e dei programmi software;
- provvedere all'installazione e all'aggiornamento di programmi antivirus sulla strumentazione elettronica utilizzata dall'azienda.

SEZIONE M - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

(Art. 25-bis. 1 del Decreto)

La presente Sezione contiene principi generali di comportamento e regole di condotta che i Destinatari del Modello sono tenuti a tenere al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati contro l'industria e il commercio

1. I REATI

La Società ha individuato, tra le diverse fattispecie di reato previste dalla norma, come reati a potenziale rischio di commissione:

Turbata libertà dell'industria e del commercio (*art. 513 c.p.*): 1. Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (*art. 513-bis c.p.*): 1. Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni. 2. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

Frode nell'esercizio del commercio (*art. 515 c.p.*): 1. Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065. 2. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (*art. 517 c.p.*): 1. 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 a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a ventimila euro.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (*art. 517-ter c.p.*): 1. Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza

del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000. 2. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. 3. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma. 4. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

I processi societari individuati come sensibili al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo precedente sono:

1. Gestione affari societari;
3. Gestione acquisti;
5. Gestione vendite vs privati;
6. Gestione vendite vs pubblico;
8. Gestione rapporti con agenti;
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali;
11. Gestione omaggi, donazioni e liberalità;
12. Gestione assistenza post-vendita;
13. Gestione rapporti con P.A.; visite ispettive; autorità di vigilanza; etc.;
17. Gestione magazzino.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Nell'ambito della presente Sezione relativa ai delitti contro l'industria e il commercio le procedure aziendali sono chiamate a dare attuazione ai seguenti principi:

- È previsto l'inserimento, nella stipula dei contratti con i fornitori di beni e servizi, di clausole specifiche che indichino chiare responsabilità quale conseguenza del mancato rispetto degli obblighi di legge in materia tutela di diritti di proprietà industriale;
- Una verifica della qualità e delle caratteristiche del prodotto acquistato e della sua rispondenza all'ordine, anche attraverso il ricorso ad attestazioni di conformità rilasciate dal produttore e dal cliente;
- È previsto che venga data attuazione a specifici processi di valutazione dei fornitori in rispondenza alla qualità del servizio prestato e con finalità di prendere le distanze in caso di forniture di prodotti non rispondenti agli standard qualitativi cui l'azienda aderisce;
- È previsto che venga prestata particolare attenzione al contenuto dei messaggi promozionali, alla diffusione di informazioni sulle caratteristiche e sulle qualità dei prodotti venduti, inseriti nel sito web della Società e, in generale, in tutte le comunicazioni che precedono e/o accompagnano l'offerta di prodotti, affinché dati e notizie inerenti i prodotti siano esaustive e sempre rispondenti a quanto richiesto dalla normativa vigente.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

I Destinatari del Modello sono tenuti, nello svolgimento delle attività sensibili relative alla presente Sezione e individuate al precedente paragrafo, al rispetto dell'obbligo di porre in essere comportamenti corretti e trasparenti, nel rispetto delle normative di legge vigenti e delle procedure aziendali interne.

A tali fini è fatto espresso **divieto** di:

- Consegnare ai clienti della Società prodotti diversi da quelli concordati o prodotti che per origine, qualità e quantità, siano difformi da quelli dichiarati;
- Predisporre dei messaggi promozionali da parte della Società, a mezzo sito web o per carta stampata, idonei a diffondere dati e notizie riportanti dati non veritieri con riferimento all'origine, alla provenienza, alla qualità o alla quantità del prodotto;

- Mettere in vendita o in circolazione, sul mercato nazionale o estero, prodotti e/o opere di ingegno con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, anche qualora si tratti di marchio non registrato o di segno distintivo non riconosciuto a norma di legge;
- Porre in vendita prodotti riportanti nomi, marchi o segni distintivi ingannevoli o consistenti in mere imitazioni, tali da ingenerare errate convinzioni sull'origine, la provenienza o la qualità del prodotto.

5. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Le Società ha adottato diverse procedure specifiche all'interno delle quali è presente una trattazione volta a preevenire il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Sezione.

Per la **valutazione e il monitoraggio dei fornitori** i protocolli prevedono:

- Un sistema di valutazione dei fornitori della Società i cui beni e servizi hanno influenza sulla qualità finale del prodotto;
- Un sistema numerico di classificazione del fornitore aggiornato continuamente in seguito ai nuovi ordini;
- La predisposizione di un registro di affidabilità dei fornitori volto e la previsione di un quorum minimo di punteggio che deve essere garantito per poter accedere alla fase di contrattualizzazione e approvvigionamento;
- La predisposizione di un sistema di esclusione dei fornitori che non garantiscano gli standard qualitativi imposti dalla Società.

Per la **gestione delle non conformità e azioni correttive**:

- È previsto un sistema di valutazione volto a predisporre un sistema di valutazione in caso di fornitura di beni o servizi che non rispettino le specifiche tecniche e/o le quantità indicate nell'ordine;
- Un sistema di segnalazione e registrazione della non conformità dell'ordine.

Per la **gestione del sistema qualità**:

- Sono previste visite ispettive interne e da parte di terzi, segnalazioni da parte della Direzione Generale e delle altre funzioni aziendali volte a verificare e porre rimedio all'aderenza del Sistema Qualità alle esigenze dell'organizzazione e alla sua applicazione;
- È previsto un sistema di registrazione della qualità continuamente in aggiornamento che rilevi, ove presenti, valori fuori dai limiti fissati o comunque migliorabili, nei confronti dei materiali utilizzati;

- È adottato un registro della qualità;
- È previsto un continuo sistema di monitoraggio dei prodotti e servizi provenienti dai fornitori e dei prodotti e servizi gestiti direttamente dalla Società;
- Sono previsti specifici interventi di miglioramento; azioni correttive e azioni preventive volte a prevenire e/o contrastare i problemi riscontrati.

SEZIONE N - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

(Art. 25-decies del Decreto)

La presente Sezione definisce le regole e i principi di comportamento che i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di cui all'art. 25-decies del Decreto.

1. I REATI

L'articolo di cui alla presente Sezione prevede come reato presupposto:

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (*art. 377-bis c.p.*): 1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quanto questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato, tra le attività a potenziale rischio di commissione del reato di cui alla presente Sezione, i seguenti processi:

1. Gestione affari societari;
3. Gestione acquisti;
4. Gestione note spese e rimborsi;
5. Gestione vendite vs privati;
7. Selezione formazione e gestione del personale;
8. Gestione rapporti con agenti;
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali;
10. Gestione marketing;

11. Gestione omaggi, donazioni e liberalità;
13. Gestione rapporti con P.A.; visite ispettive; Autorità di vigilanza; etc.;
14. Gestione contenzioso
18. Gestione sistemi informativi;
19. Gestione privacy.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO; LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ; I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Al fine di prevenire il verificarsi della fattispecie delittuosa sopra menzionata, oltre a quanto già descritto nella Parte Speciale relativa ai Reati contro la PA, la Società prevede per gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori l'obbligo di:

- evitare tassativamente di avere interlocuzioni che abbiano ad oggetto un procedimento pendente con soggetti che abbiano la veste di testimone in procedimenti in cui è coinvolto l'Ente o esponenti aziendali;
- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni, ovvero a non rilasciare dichiarazioni nell'ambito di un procedimento penale di competenza dell'Autorità Giudiziaria italiana o straniera;
- mantenere un comportamento corretto, chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Autorità Giudiziarie, alle quali devono essere tempestivamente comunicate tutte le informazioni, i dati e le notizie richiesti;
- segnalare all'OdV la richiesta dell'Autorità Giudiziaria, italiana o straniera, di rendere o produrre dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni, fatto salvo il caso di obbligo di segreto disposto dall'autorità giudiziaria.

SEZIONE O - REATI AMBIENTALI

(Art. 25-undecies del Decreto)

La presente Sezione prevede le regole di comportamento e i principi che i Destinatari del Modello devono tenere ai fini di prevenzione del rischio di commissione dei reati ambientali.

1. I REATI

Tra i reati previsti dal Decreto la Società ha individuato come fattispecie di reato a rischio commissione nello svolgimento dell'attività aziendale:

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (*art. 256, VI, D.Lgs. 152/2006*): 6. Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro per i quantitativi non superiori a duecento litri o quantità equivalenti.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (*art. 258, IV, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006*): 4. (..) Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato come attività sensibili al rischio commissione delle fattispecie di reato di cui al paragrafo precedente, i seguenti processi:

1. Gestione affari societari;
3. Gestione acquisti;
5. Gestione vendite vs privati;
6. Gestione vendite vs pubblico;
8. Gestione rapporti con agenti;
9. Gestione sponsorizzazione eventi e attività promozionali;

16. Gestione rifiuti;
17. Gestione magazzino;
18. Gestione sistemi informativi.

3. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari del Modello hanno l'obbligo di tenere comportamenti conformi ai principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto delle normative di legge vigenti, del Modello e delle procedure interne adottate dalla Società.

L'osservanza della legislazione vigente in materia ambientale, e in particolare del D.Lgs. 153/2006 – Testo Unico Ambientale, impone anche il rispetto delle leggi statali e regionali, nonché di tutte le norme tecniche e di regolamento, delle prescrizioni dettate alle società da parte delle autorità competenti e di quelle contenute nei provvedimenti di autorizzazione degli enti preposti.

Con specifico riferimento ai rifiuti, salvi gli obblighi di legge, le prescrizioni delle Autorità e i divieti previsti dalla normativa di riferimento, al fine di prevenire la possibile integrazione delle condotte di reato tali da comportare la responsabilità della Società ex D.Lgs. 231/2001, la Società vieta:

- Di consegnare o conferire i rifiuti a soggetti privi delle autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni necessarie alla raccolta, al trasporto, al recupero, allo smaltimento, al commercio e alla intermediazione;
- Di concorrere, con qualsiasi modalità, alla attività di gestione non autorizzata di rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione) anche attraverso comportamenti caratterizzati da condotte negligenti come la mancata adozione delle misure idonee ad assicurare il rispetto delle norme di legge;
- Di spedire rifiuti con modalità tali da comportare un traffico illecito degli stessi, fornendo, ad esempio, indicazioni non corrette all'interno del documento di accompagnamento o con notifiche infedeli alle Autorità competenti;
- Di organizzare o concorrere nell'organizzazione di un traffico illecito di rifiuti con divieto generalizzato di porre in essere una qualsiasi condotta attiva o omissiva che possa agevolare la suddetta organizzazione, anche al fine di conseguire finalità diverse da quelle meramente patrimoniali.

4. LE REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

Con riferimento alla prevenzione dei reati di cui alla presente Sezione Elettrobiochimica ha predisposto, in conformità con quanto espressamente previsto dal D.Lgs. 152/2006, specifiche procedure aziendali ispirate da una *ratio* di attuazione dei seguenti principi:

- Vengano rispettati, nel sistema di gestione e di raccolta dei rifiuti, tutti gli obblighi inerenti la raccolta differenziata, lo smaltimento, il raggruppamento e il successivo trasporto dei rifiuti presso i centri di raccolta e smaltimento;
- Vengano predisposte e adottate tutte le misure necessarie ad assicurare che i rifiuti giungano al centro di raccolta nello stato in cui erano stati conferiti e senza aver subito processi di disassemblaggio o di sottrazione di componenti che configurerebbero un'attività di gestione dei rifiuti non autorizzata;
- Vengano disposte delle procedure separate e diverse a seconda della natura del rifiuto trattato, con indicazione specifica delle modalità di trattamento dello stesso;
- Venga predisposto un sistema atto non solo a tenere un dettagliato registro dei rifiuti prodotti, ma anche volto a predisporre un sistema che permetta la tracciabilità degli stessi e consenta di confermare il loro corretto smaltimento;
- Che ogni anno venga compilato il MUD per i rifiuti pericolosi;
- Che l'OdV venga informato di ogni aggiornamento, comunicazione o autorizzazione per attività di gestione dei rifiuti;
- Che venga comunicato trimestralmente all'OdV l'elenco dei rifiuti prodotti.

5. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Con specifico riferimento alla gestione dei rifiuti, anche in virtù del settore in cui opera la Società, è stata adottata una specifica procedura tesa da un lato, a classificare le diverse tipologie di rifiuti trattate e, d'altro lato, a disciplinare le modalità di trattamento delle stesse.

Con specifico riferimento alla classificazione delle diverse tipologie di rifiuti trattati da Elettrobiochimica, si è provveduto a individuare le seguenti tipologie:

- Rifiuti da raccolta differenziata;
- Rifiuti derivanti da imballaggio;

- Rifiuti speciali.

Con specifico riferimento alla raccolta dei rifiuti è previsto che:

- La raccolta differenziata venga curata da parte dell'impresa appaltatrice del servizio di pulizia;
- La raccolta dei rifiuti derivanti da imballaggio, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs, 152/2006, artt. 221 e ss., dovrà essere a carico dei produttori e dei rivenditori;
- La raccolta dei rifiuti speciali prevede discipline ad hoc a seconda delle caratteristiche del rifiuto trattato.

Con riferimento al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti e, in particolare, per quanto riguarda i rifiuti speciali, è previsto:

- Che i rifiuti speciali non pericolosi vengano ritirati annualmente da una ditta specializzata;
- Che i rifiuti elettronici vengano affidati alla ditta AMA Roma;
- Che i rifiuti urbani e assimilabili agli urbani soggetti a raccolta differenziata vengano trattati dal concessionario del servizio pubblico di raccolta e che le modalità operative vengano dunque normate con regolamento comunale.
- Che i rifiuti derivanti da imballaggio vengano smaltiti tramite raccolta differenziata o, qualora possibile, riutilizzati dalla Società per nuove consegne, in linea con la policy aziendale e con la politica delle 3 R (Reduce, Riuse, Ricicle);
- Che i rifiuti speciali costituiti da apparecchiature elettroniche vengano registrati sul registro di carico e scarico, comunicati con il MUD e accompagnati da formulario di identificazione;
- Che i registri di carico e scarico vengano fatti vidimare e vengano in seguito riportati sul registro IVA;
- Che venga, nei casi previsti, compilato un formulario di identificazione del rifiuto in quattro copie, una delle quali sarà trattenuta dall'azienda, mentre le altre tre saranno affidate al trasportatore, che ne tratterà una e ne consegnerà due all'impianti di destinazione finale, che a sua volta sarà tenuto a rispedirne una debitamente compilata alla Società.