

**CONTIGO S.R.L.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
Ai sensi dell'Art. 6, comma 1, lett. A) del D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001

**PARTE SPECIALE**



## Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>PRESIDI GENERALI DI CONTROLLO.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ....</b>	<b>5</b>
	Reati applicabili .....	5
	Attività sensibili.....	6
	Principi generali di comportamento .....	7
	Presidi di controllo .....	7
	Attuazione dei presidi di controllo .....	9
<b>5</b>	<b>REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....</b>	<b>10</b>
	Reati applicabili .....	10
	Attività sensibili.....	10
	Principi generali di comportamento .....	10
	Attuazione dei presidi di controllo .....	11
<b>6</b>	<b>REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....</b>	<b>12</b>
	Reato applicabile .....	12
	Attività sensibili.....	12
	Principi generali di comportamento .....	12
	Attuazione dei presidi di controllo .....	13
<b>7</b>	<b>REATI SOCIETARI .....</b>	<b>14</b>
	Reati applicabili .....	14
	Attività sensibili.....	14
	Principi generali di comportamento .....	14
	Attuazione dei presidi di controllo .....	15
<b>8</b>	<b>REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....</b>	<b>16</b>
	Reati applicabili .....	16
	Attività sensibili.....	17
	8.1.1 Premessa.....	17
	8.1.2 Le attività sensibili .....	18
	8.1.3 Attività a rischio di reato .....	18
	Principi generali di comportamento .....	19
	Protocolli generali di prevenzione.....	20
	Protocolli specifici di prevenzione.....	20
	Ulteriori controlli .....	24
	Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure .....	24
	Attuazione dei presidi di controllo .....	25

<b>9 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPEGNO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO .....</b>	<b>26</b>
Reati applicabili .....	26
Attività sensibili .....	26
Principi generali di comportamento .....	26
Attuazione dei presidi di controllo .....	26
<b>10 REATI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....</b>	<b>28</b>
Reati applicabili .....	28
Attività sensibili .....	28
Principi generali di comportamento .....	28
Attuazione dei presidi di controllo .....	28
<b>13. REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE / IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI / RAZZISMO E XENOFOBIA .....</b>	<b>29</b>
Reato applicabile .....	29
Attività sensibili .....	29
Principi generali di comportamento .....	29
Attuazione dei presidi di controllo .....	30
<b>14. REATI TRIBUTARI.....</b>	<b>31</b>
Principi generali di comportamento .....	31
Attuazione dei presidi di controllo .....	32
<b>14. CLAUSOLA FINALE DI APPLICAZIONE PROCEDURE.....</b>	<b>33</b>

## **1 INTRODUZIONE**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (c.d. *risk & control self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha dunque formulato dei principi generali di comportamento e dei presidi generali di controllo applicabili a tutte le attività sensibili e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

## 2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo di cui al successivo paragrafo 3, i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari.

## 3 PRESIDI GENERALI DI CONTROLLO

I presidi generali di controllo che la Società attua nell'ambito di tutte le operazioni concernenti le attività sensibili di cui ai successivi paragrafi sono i seguenti:

- sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione unicamente soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari (d.lgs. n. 101/18) nonché alle disposizioni del Regolamento Europeo n. 679/16 - GDPR;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere beni, servizi o l'immagine della Società sono autorizzate, giustificate e documentate;

- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo aziendale, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

#### 4 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

##### *Reati applicabili*

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.)** - condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti o erogazioni in qualunque modo denominate destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.)** - condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 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;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)** - condotta di chi, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)** - condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere 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;
- **concussione (art. 317 c.p.)** - condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altre utilità;
- **corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)** - condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)** - condotta del pubblico ufficiale il quale, 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 (art. 319 ter c.p.)** - fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;

- **induzione indebita o promettere utilità** (art. 319 quater c.p.) - condotta del pubblico ufficiale il quale, 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 un pubblico servizio** (art. 320 e 321 c.p.) - condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'articolo 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato;
- **istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.) - condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377 bis c.p.) - condotta di chi induce taluno, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere o a rendere dichiarazioni false all'autorità giudiziaria.

### **Attività sensibili**

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 e 25 *decies* del Decreto:

- rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi ed amministrativi (ad esempio, comunicazioni alla Agenzia delle Entrate, ad Uffici Tributarî, ad Inps, Inail, gestione delle categorie protette, deposito procure e bilanci, ecc...);
- gestione del contenzioso amministrativo, civile (ad esempio, per risarcimento danni subiti o arrecati a terzi), contrattuale (ad esempio, per inadempimenti degli obblighi sanciti nei contratti);
- eventuale richiesta, gestione, utilizzo e rendicontazione di finanziamenti, erogazioni, sovvenzioni e contributi da parte di Pubbliche Amministrazioni, provinciali o nazionali (ad esempio, contributo per l'inserimento lavorativo di un soggetto svantaggiato, ecc...);
- rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di verifica da questi svolte (ad esempio, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Corpo forestale, ispettori ambientali, Inps, Inail, Ufficio Provinciale del Lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...);
- attività aziendali che prevedano l'accesso nei confronti di sistemi informativi gestiti dalla PA, quali, a titolo esemplificativo:
  - la presentazione in via informatica alla P.A. di istanze e documentazione di supporto, al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo.
- i rapporti con soggetti della P.A. competenti in materia fiscale o previdenziale in relazione alla ipotesi di modifica in via informatica dei dati (es. fiscali e/o previdenziali) di interesse dell'azienda (es. modelli 770), già trasmessi alla P.A.

### *Principi generali di comportamento*

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- è vietato porre in essere comportamenti costituenti reato o comunque contrari alla legge;
- è fatto divieto di porre in essere comportamenti non conformi alle procedure interne, dovendosi intendere per procedure interne anche quelle adottate in attuazione del presente Modello;
- è fatto obbligo di comportarsi secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza;
- sono tassativamente vietati pagamenti o compensi sotto qualsiasi forma, offerti, promessi, od effettuati direttamente o per il tramite di persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.
- è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- è vietato 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 effettuazione di pagamenti di qualsiasi natura;
- è vietato indurre la Pubblica Amministrazione in errore con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno;
- qualora i soggetti ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere ogni rapporto ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza;
- è vietato riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
- anche con riferimento alla corretta esecuzione dei contratti pubblici è vietato indurre la Pubblica Amministrazione in errore con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno;

### *Presidi di controllo*

Per le operazioni riguardanti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione connessi alla gestione della Società, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- Il legale rappresentate, gli AD ed il DG sono responsabili delle relazioni che la Società mantiene con la PA;
- Eventuali altri soggetti aziendali che possono intrattenere rapporti con la PA sono specificatamente autorizzati dal legale rappresentante o dagli AD;

- è prevista una rendicontazione dell'incontro con il rappresentante della PA attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell'oggetto dell'incontro, ecc...;
- la documentazione è conservata in un apposito archivio, anche informatico, con modalità tali da impedirne la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione per le eventuali richieste di autorizzazioni, permessi, licenze, ecc., sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA sono firmati dal legale rappresentante e verificati da uno degli AD o dal DG;
- L'amministrazione verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze siano complete e veritiere;
- copia della documentazione trasmessa è adeguatamente archiviata e protetta;

Per le operazioni riguardanti la gestione del contenzioso amministrativo, civile (ad esempio, per risarcimento danni subiti o arrecati a terzi), contrattuale (ad esempio, per inadempimenti degli obblighi sanciti nei contratti), sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- un AD, il DG o loro delegato avvisa l'OdV dell'inizio del procedimento giudiziario, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
- i rapporti con i professionisti esterni che operano per conto della Società sono sempre regolati da contratti scritti che prevedono apposite clausole che richiamano le responsabilità derivanti dal decreto ed il rispetto dei principi derivanti dal Modello;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali sono gestiti e firmati esclusivamente da coloro che sono dotati di idonei poteri di rappresentanza della Società;

Per le operazioni riguardanti la eventuale richiesta, gestione, utilizzo e rendicontazione di finanziamenti, erogazioni, sovvenzioni e contributi da parte di Pubbliche Amministrazioni, provinciale o nazionale, sono applicati i seguenti presidi di controllo:

- è vietato presentare ad organismi pubblici 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;
- L'amministrazione verifica la completezza e correttezza delle dichiarazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici prima dell'invio delle stesse all'ente erogante;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- l'utilizzo delle somme ricevute da organismi pubblici è adeguatamente documentato. Tale documentazione è opportunamente archiviata e protetta;
- l'Organismo di Vigilanza è informato annualmente di tutti i contributi richiesti/ottenuti a/da parte di Pubbliche Amministrazioni.



### *Attuazione dei presidi di controllo*

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D. Lgs. 231/01);
- Codice etico;
- Schema attività a rischio reato (tabella B);

## 5 REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

### *Reati applicabili*

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615 ter c.p.);
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici** (art. 615 quater c.p.);
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635 bis c.p.);
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635 quater c.p.);

### *Attività sensibili*

Attraverso un'attività di *control & risk self assessment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti informatici previsti dall'art. 24 bis del Decreto:

- accesso ai sistemi informatici interni;
- gestione *software* aziendale;
- gestione degli accessi, account e profili;
- gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono i *server*.

### *Principi generali di comportamento*

Con riferimento alle menzionate attività, si rileva che la società ha una funzione interna, SI, deputata al controllo del sistema informatico ed al mantenimento della sicurezza informatica.

La società (collegata) Gruppo Giovannini S.r.l. ha adottato una specifica procedura PR1 - 14, nella quale sono compendiate tutti i presidi di controllo relativi all'area informatica che vengono estesi e richiamati anche con riferimento a coloro che operano alle dipendenze di Contigo S.r.l.

In particolare:

- L'utente che deve utilizzare un terminale o un PC deve essere in possesso di un profilo di collegamento con relativa password e autorizzazioni operative.
- Il profilo può essere di tipo personale, abbinato ad un singolo utente, o di gruppo, abbinato quindi a un gruppo di utenti. Le autorizzazioni operative, legate ai profili di gruppo, sono molto limitate.
- Il Responsabile di reparto fa richiesta al SI, con apposito modulo "Richiesta di attivazione" (mod. SI\MD08) per l'attivazione di un profilo utente con relative autorizzazioni operative.
- L'ufficio SI, quando il modulo "Richiesta di attivazione" (mod.CED\MD08) è stato autorizzato, rilascia all'utente interessato un profilo ed una password personale. Stessa cosa vale anche per nuove autorizzazioni operative.
- La password ha una durata di 60 giorni. Allo scadere di tale periodo viene automaticamente bloccata, richiedendo l'imputazione di una nuova password.

- Anche nel caso di 8 errori complessivi di imputazione la password viene automaticamente bloccata, compito del SI sarà di ripristinare l'utente bloccato.

Inoltre, i destinatari del MOG sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- garantire l'attuazione del principio della segregazione delle informazioni in modo che ogni utente abbia accesso solo alle informazioni ed ai dati necessari ad espletare le funzioni cui è preposto;
- garantire la tracciabilità delle operazioni informatiche effettuate da ciascun utente;
- attenersi a quanto disposto nei documenti aziendali in tema di: utilizzo del pc, della rete aziendale, della *password*, della posta elettronica, della navigazione in rete;
- utilizzare il pc e le apparecchiature della società unicamente per le finalità proprie della funzione svolta.

È inoltre fatto espresso divieto di:

- alterare in qualunque modo documenti e dati informatici;
- accedere abusivamente a sistemi informatici, privati o pubblici, al fine di alterarne i contenuti;
- condividere informazioni relative all'accesso al proprio utente a terzi;
- permettere a terzi di accedere al proprio utente, salva specifica autorizzazione;

### ***Attuazione dei presidi di controllo***

I presidi di controllo trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D. Lgs. 231/01);
- Codice etico;
- Schema attività a rischio reato (tabella B);

## 6 REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

### *Reato applicabile*

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di Criminalità Organizzata (art. 24-ter del D. Lgs. 231/01). Tenendo conto delle modalità di realizzazione delle fattispecie di reato previste agli artt. 416 e 416-bis c.p., alla luce dell'analisi di *risk self assesment* svolta ai fini della predisposizione del presente Modello, nell'ambito dei reati presupposto in materia di criminalità organizzata, si considerano rilevanti per la Società esclusivamente i reati di seguito elencati:

- associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);

### *Attività sensibili*

I delitti richiamati dall' art. 24-ter del D. Lgs. 231/01 non sembrano poter essere ricollegabili a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso) e puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei cc.dd. reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, e quindi qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto - e la conseguente responsabilità ex D. Lgs. 231/01 - "tramite" un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società - e, quindi, alle relative procedure operative - gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si ritiene che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di controllo già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controllo il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

### *Principi generali di comportamento*

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di criminalità organizzata, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- garantire il massimo rispetto di tutte le norme aziendali, ivi compreso il codice etico;

- nella selezione dei fornitori, attenersi alle norme di comportamento contenute nel Sistema qualità, prestando particolare attenzione nel caso di offerte con prezzi anomali;
- interdire l'ingresso in società di soggetti sospettati di essere inseriti in organizzazioni criminali di qualunque natura;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione è archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;

### *Attuazione dei presidi di controllo*

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D. Lgs. 231/01);
- Codice etico;
- Schema attività a rischio reato (tabella B);

## 7 REATI SOCIETARI

### *Reati applicabili*

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.)
- interessi degli amministratori (art. 2391 c.c.)
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

### *Attività sensibili*

Attraverso un'attività di control & risk self assessment la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25 ter del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio (ad esempio, fondo rischi su crediti, ammortamenti, ecc...), nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili (ad esempio, budget);
- gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa;
- gestione dei rimborsi spese e spese di rappresentanza;
- gestione delle risorse finanziarie;

Occorre evidenziare che la società Contigo S.r.l. svolge servizi di amministrazione e contabilità (contrattualizzati) per le società del "Gruppo" ovvero GB Immobiliare S.r.l., Redstone S.r.l. e Gruppo Giovannini S.r.l.; è pertanto necessario prestare la massima attenzione al flusso informativo tra la società e la Contigo S.r.l. nonché al flusso di denaro tra le società al fine di evitare la possibile realizzazione di fattispecie di reato (si rimanda anche al paragrafo relativo ai *delitti tributari*).

### *Principi generali di comportamento*

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare i reati societari, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengono esclusivamente tramite modalità che possono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse devono essere autorizzate dal CDA;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili sono messe a disposizione dei soci con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea sono comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- è garantito ai soci il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

### *Attuazione dei presidi di controllo*

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D. Lgs. 231/01);
- Codice etico;
- Schema attività a rischio reato (tabella B);

## **8 REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

### ***Reati applicabili***

Sulla base delle analisi condotte sono considerati potenzialmente applicabili alla Società i delitti di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25 septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D. Lgs. 231/2001,



tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento – conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia. Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

### ***Attività sensibili***

#### **8.1.1 Premessa**

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto dalla valutazione di rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;

Attraverso la Valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

### 8.1.2 Le attività sensibili

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25 septies D. Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- attività a rischio di infortunio e malattia professionale, individuate attraverso il processo di valutazione dei rischi; ulteriori attività a rischio di infortunio o malattia possono essere individuate nella documentazione integrativa ai contratti);
- attività a rischio di reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalla Società è stata quella di porre in essere un piano di control and risk self assessment per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

#### 8.1.2.1 Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

La sussistenza di rischi per la salute e sicurezza è costantemente monitorata, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal DVR e dal presente Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

#### 8.1.3 Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30 D. Lgs. 81/2008 :

- valutazione preliminare ed eventuale aggiornamento di tutti i rischi, compresi i rischi interferenziali; individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie all'eliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- definizione delle responsabilità;
- sorveglianza sanitaria (gestione delle attività dirette a garantire l'effettuazione della sorveglianza sanitaria prevista per ogni categoria lavorativa);
- formazione del personale generale e specifica;
- definizione degli ambienti di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- gestione delle emergenze;
- procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi;
- coinvolgimento del personale nel mantenimento delle misure di prevenzione implementate nelle segnalazioni di eventuali anomalie.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello e dalle procedure del sistema di gestione integrato elaborato in conformità ai requisiti della norma ISO45001.

### ***Principi generali di comportamento***

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D. Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, oltre alle procedure introdotte dalla società.

Tutti i Destinatari del Modello, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestano degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del presente Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- 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 questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

### ***Protocolli generali di prevenzione***

In aggiunta a quanto previsto nel paragrafo 3 della presente Parte Speciale si applicano ulteriori protocolli generali di prevenzione.

Con riferimento alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato, come sopra identificate, ovvero di quei comportamenti che potrebbero integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- ove previsto, alle necessarie comunicazioni alle autorità competenti.

Si precisa che, ai fini del mantenimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, si rende necessario dare evidenza di quanto attuato; ciò avviene attraverso la conservazione della documentazione di salute e sicurezza garantendo la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione, sia di origine interna, sia di origine esterna. La gestione della documentazione di origine interna, di origine esterna e delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, è tale da garantirne la rintracciabilità, la conservazione e l'aggiornamento.

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc...) è garantita tramite:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'azienda;
- il continuo aggiornamento della normativa applicabile alle attività dell'azienda;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli specifici di seguito indicati.

### ***Protocolli specifici di prevenzione***

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

#### **Valutazione dei rischi**

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di identificazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità,

completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente e previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni utili alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni ecc...) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da esso individuati in possesso di idonei requisiti - certificabili nei casi previsti - di competenza tecnica e, se del caso, tramite l'utilizzo di idonea strumentazione.

A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

I criteri di valutazione dei rischi contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati all'ambiente circostante;
- eventuali infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro;
- procedure operative e di lavoro.

### **Nomine e definizione delle responsabilità**

Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono definiti requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi. Tali requisiti, che devono essere mantenuti nel tempo, sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi.

L'attribuzione di specifiche deleghe in materia di salute e sicurezza è avvenuta, in forma scritta e con data certa, definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

Allo scopo di garantire un'efficace attribuzione di responsabilità in relazione ai ruoli ed alle funzioni aziendali sono state altresì formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, sono stati correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono stati loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato, l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio, i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

### **Sorveglianza sanitaria**

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. l'attività sensibile successiva: Formazione), sia, ove applicabile, per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare il Medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria per i lavoratori.

Il protocollo sanitario è periodicamente aggiornato in base a nuove prescrizioni legislative, modifiche nelle attività e nei processi, identificazione di nuovi rischi per la salute dei lavoratori.

### **Formazione e informazione**

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (es. formazione frontale, comunicazioni scritte ecc...) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

La documentazione inerente alla formazione del personale è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione ha lo scopo di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare e i propri ruoli e responsabilità.

### **Rischi particolari**

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere. Sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti (cfr. l'attività sensibile sopra: Affidamento di lavori a soggetti esterni).

### **Emergenze**

Sono individuati i percorsi di esodo e si ha cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli. Il personale è messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in un numero sufficiente e sono preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi, scelti per tipologia e numero, in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio, ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente. Sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di Salute e Sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

### **Procedure ed istruzioni di lavoro**

Qualora necessarie, in ragione della complessità della lavorazione, possono essere previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che devono essere accessibili al lavoratore.

### **Protezione collettiva ed individuale**

Qualora necessari in base agli esiti della valutazione dei rischi previsto, devono essere individuati i presidi e dispositivi atti a tutelare il lavoratore. Le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della valutazione dei rischi e delle scelte relative ad esempio a luoghi di lavoro ovvero sono indicate dal committente. Le misure di protezione di tipo individuale (DPI), finalizzate al controllo del rischio residuo, sono identificate e gestite in base a criteri di scelta che assicurano:

- l'adeguatezza dei DPI alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione;
- la conformità alle norme tecniche vigenti (ad esempio marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- il controllo del mantenimento dei requisiti di protezione (es. controllo delle scadenze).

### **Comunicazione e coinvolgimento del personale**

La Società adotta idonei mezzi finalizzati a garantire, ai fini delle tematiche della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- la comunicazione interna;
- la comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:

- il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
- il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
- la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

### *Ulteriori controlli*

Ai sensi del Modello sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ed il medico competente aggiornano periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente comunicano senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione fornisce copia di ogni documento di Valutazione dei Rischi e ogni suo aggiornamento all'Organismo di Vigilanza della Società;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il datore di lavoro possono segnalare all'Organismo di Vigilanza informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente devono comunicare al datore di lavoro e all'Organismo di Vigilanza ogni impedimento all'esercizio delle loro funzioni affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- il datore di lavoro e l'Organismo di Vigilanza si assicurano che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni può domandare l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

### *Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure*

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di audit, ed attività di controllo a cura dell'Organismo di Vigilanza, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni, assicurando che:



- gli audit interni gestiti dall'RSPP siano condotti ad intervalli pianificati e il rispetto delle regole di sicurezza siano correttamente attuate e mantenute in tutta l'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal quanto indicato siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit alla direzione;
- i controlli interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se quanto disciplinato dal Modello sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia pure efficace per il conseguimento obiettivi della organizzazione;
- eventuali scostamenti dal quanto indicato nel Modello siano prontamente documentati e trasmessi alla direzione.

### *Attuazione dei presidi di controllo*

I presidi di controllo trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- 
- DVR;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D. Lgs. 231/01);
- Codice etico;
- Schema attività a rischio reato (tabella B);
- DUVRI;

## 9 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPEGNO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

### *Reati applicabili*

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- auto riciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.);

### *Attività sensibili*

Attraverso un'attività di *control & risk self assesment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio previsti dall'art. 25 octies del Decreto:

- Acquisto di beni e selezione dei fornitori;
- Gestione della contabilità societaria e della fiscalità aziendale (ivi comprese le dichiarazioni fiscali, la liquidazione delle imposte)
- Operazioni di movimentazione di denaro tra conti correnti o di operazioni fiscali tra società del gruppo;

### *Principi generali di comportamento*

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare i reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- Nel caso di acquisto di beni è sempre necessario effettuare una valutazione di affidabilità dei fornitori al fine di evitare di acquistare beni di dubbia provenienza;
- È sempre necessario fare attenzione ad offerte con prezzi o modalità di consegna anomale;
- Tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- È necessario porre la massima attenzione alla contabilità ed alla registrazione delle fatture;
- È necessario custodire in modo ordinato e corretto le scritture contabili ed i documenti fiscali;
- Qualora vi fosse il dubbio sui riflessi fiscali di un'operazione finanziaria o societaria è necessario richiedere apposito parere al fine di evitare di generare un profitto sottoforma di "risparmio d'imposta" illecito;

### *Attuazione dei presidi di controllo*

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D. Lgs. 231/01);
- Codice etico;
- Schema attività a rischio reato (tabella B);

## 10 REATI DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

### *Reati applicabili*

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- Artt. 171 *bis* L. 22 Aprile 1941 n. 633;

### *Attività sensibili*

Attraverso un'attività di *control & risk self assesment* la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati relativi alla violazione del diritto d'autore:

- installazione di software;
- installazione, gestione e monitoraggio delle licenze e/o opere contrassegnate dai Diritti SIAE;

### *Principi generali di comportamento*

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare i reati in tema di diritto d'autore, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- Richiedere l'autorizzazione all'acquisto di tali programmi al SI nonché richiedere l'autorizzazione all'installazione del nuovo prodotto;
- Astenersi da operazioni non autorizzate di *download* di programmi e/o sistemi operativi ecc. protetti da diritto d'autore o licenze in genere;
- Rispettare la PR1-14

### *Attuazione dei presidi di controllo*

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D. Lgs. 231/01);
- Codice etico;
- Schema attività a rischio reato (tabella B);

### 13. REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE / IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI / RAZZISMO E XENOFobia

#### *Reato applicabile*

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.), i reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui agli artt. 12 e 22 d.lgs. n. 286 del 25 luglio 1998 ed il reato di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa di cui all'art. 604 bis c.p.

#### *Attività sensibili*

I delitti richiamati sono stati accorpati poiché il rischio valutato è residuale e possono essere ricollegabili alle seguenti attività:

- Attività di gestione delle risorse umane (si pensi al sistema di valutazione delle prestazioni, alla retribuzione, alla gestione dell'orario di lavoro, delle presenze, delle ferie).
- Assunzione e gestione del rapporto di lavoro di cittadini di paesi terzi;

#### *Principi generali di comportamento*

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

A tal fine è fatto espresso divieto di:

- Utilizzare, assumere o impiegare manodopera sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento;
- Corrispondere retribuzioni inferiori alle previsioni di legge;
- Sottoporre i lavoratori ad orari di lavoro incompatibili con quanto previsto dalla legge;

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare il reato di razzismo e xenofobia, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- è fatto divieto a tutti i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori di porre in essere, promuovere collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente, il reato di razzismo e xenofobia;

- è fatto divieto ai responsabili delle assunzioni, al momento dell'assunzione di un dipendente di attuare discriminazione in base all'appartenenza etnica, razziale o religiosa del soggetto candidato;
- è vietato all'interno della società riservare trattamenti differenziati, demansionatori, economici etc., in base all'appartenenza etnica razziale o religiosa del dipendente.

Per evitare la realizzazione delle fattispecie relative all'impiego di cittadini di paesi terzi sono adottati i seguenti presidi: per le operazioni riguardanti l'amministrazione del personale (selezione, assunzione e cessazione del rapporto), se del caso, si prevede che:

- in fase di assunzione, sia ottenuta dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno e ne sia verificata la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della funzione aziendale competente, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

### ***Attuazione dei presidi di controllo***

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D. Lgs. 231/01);
- Codice etico;
- Schema attività a rischio reato (tabella B);

## 14. REATI TRIBUTARI

Il nuovo inserimento nel D.lgs. n. 231/2001 dell'**art. 25-quiensdecies**, ha indotto uno specifico esame e una specifica valutazioni delle operazioni e delle attività poste in essere dalla società, che anche solo in astratto possano comportare la commissione del rischio dei reati tributari.

In base alle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati tributari:

- ✓ dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. 74/2000);
- ✓ 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. 74/200);
- ✓ 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);

### ATTIVITÀ SENSIBILI

Attraverso un'attività di control & risk self assessment la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25 quinquiesdecies del Decreto:

- gestione della fiscalità aziendale (ivi compresa la compilazione, tenuta e conservazione delle scritture contabili, la predisposizione delle dichiarazioni fiscali e la liquidazione delle imposte);
- gestione della contabilità generale;
- gestione dei flussi di denaro tra società del gruppo;
- gestione della contabilità per conto delle altre società del gruppo;
- gestione del personale e degli adempimenti fiscali collegati per sé e per conto delle società del gruppo.

### *Principi generali di comportamento*

Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare i reati tributari, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi della legge, delle procedure aziendali, del presente Modello e del Codice Etico.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello, sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di comportamento:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa sono effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- rispettare la normativa vigente in materia tributaria e fiscale;

- collaborare attivamente con gli organi di controllo e con le Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tempestività, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio di vigilanza esercitato;
- evitare qualsiasi comportamento che possa anche indirettamente determinare effetti pregiudizievoli alla corretta tenuta della contabilità e documentazione nonché ai rapporti con la amministrazione finanziaria e con i terzi e che possa integrare le fattispecie di reato che costituiscono reato presupposto della responsabilità degli enti (art. 25 *quinquiesdecies* del D.lgs. 231/2001).

È inoltre fatto espressamente divieto di:

- esporre, nelle comunicazioni e trasmissioni di dati, fatti non corrispondenti al vero;
- attuare comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo (anche in sede di ispezione) da parte delle autorità pubbliche di vigilanza.

Inoltre, l'inserimento nel catalogo dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 dei reati tributari impone alla società la adozione di idonee misure di cautela quali:

- la corretta e puntuale tenuta della documentazione fiscale e contabile e nel complesso delle attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi;
- l'onere di adeguate misure organizzative al fine del costante monitoraggio della professionalità e correttezza degli incaricati, siano essi soggetti interni alla società ovvero terzi in caso di esternalizzazione di tutto o in parte di tali attività;
- massima attenzione alle procedure di gestione dei rapporti con fornitori e/o clienti, con particolare riguardo al processo di selezione e adeguata identificazione di costoro;
- la supply chain o catena di fornitura che dir si voglia, il ciclo attivo e/o passivo andranno monitorati costantemente con riferimento ai soggetti abilitati ad acquistare beni e servizi per l'impresa, come pure i "centri" dai quali pervengono alla società dati e informazioni per la fatturazione attiva. Ciò in quanto, in entrambi i casi, potrebbero originarsi fatture false passive o attive;
- particolare attenzione ulteriore se e quando entrano in gioco rapporti con soggetti esteri;
- l'adozione di un sistema amministrativo e contabile adeguato quanto alle persone addette, al quale affiancarsi un sistema gestionale altrettanto efficace ed in grado di rilevare anomalie ed incongruenze;
- l'acquisizione, da parte dei soggetti apicali e di quelli coinvolti, di una migliore cultura della materia tributaria. In altri termini non ragionare solamente in termini produttivi e di resa ma considerare anche la fiscalità nelle sue declinazioni come aspetto essenziale della gestione corrente della impresa

### ***Attuazione dei presidi di controllo***

I presidi di controllo sin qui elencati trovano applicazione nei seguenti documenti aziendali:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo (Ex. D. Lgs. 231/01);
- Codice etico;



- Schema attività a rischio reato (tabella B);

#### **14. CLAUSOLA FINALE DI APPLICAZIONE PROCEDURE**

La società è parte integrante del “Gruppo” di società facenti capo alla denominazione “Gruppo Giovannini”.

La società - parte del gruppo - denominata Gruppo Giovannini S.r.l. ha adottato, oltre al MOG 231/01, ulteriori procedure operative e di sistema (ivi comprese quelle facenti parte delle certificazioni) che presidiano i rischi connessi all'attività di impresa.

Con il presente documento si richiamano espressamente TUTTE le procedure (applicabili alla società) di Gruppo Giovannini S.r.l. che si intendono estese anche all'attività della società e che devono essere conosciute ed applicate da tutti i dipendenti e/o collaboratori dell'impresa.