

ELIOR RISTORAZIONE SPA
PARTE SPECIALE
Del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.LGS. 8.6.2001 n.231

INDICE

1. Funzione ed obiettivi della Parte Speciale	3
2. L'attività sociale della Società.....	3
3. Individuazione delle Aree societarie nel cui ambito possono essere commessi i reati e delle relative Attività "sensibili"	5
3.1. PRIMA PARTE	7
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto).....	7
3.2. SECONDA PARTE	29
Reati societari (art. 25-ter del Decreto).....	29
3.3. TERZA PARTE	39
reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto).....	39
3.4. QUARTA PARTE	51
Omicidio colposo o Lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto).....	51
3.5. QUINTA PARTE	70
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto).....	70
3.6. SESTA PARTE	73
Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto)	73
3.7. SETTIMA PARTE.....	82
Delitto di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis del Decreto)	82
3.8. OTTAVA PARTE.....	104
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto).....	104
3.9. NONA PARTE	107
Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).....	107
3.10. DECIMA PARTE	115
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)	115

3.11. UNDICESIMA PARTE	118
Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)	118
3.12. DODICESIMA PARTE	121
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto).....	121
3.13. TREDICESIMA PARTE	125
Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-quinquies, comma 1, lettera A del Decreto)	125
3.14. QUATTORDICESIMA PARTE	129
Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto).....	129
3.15. QUINDICESIMA PARTE	131
Reati transnazionali ai sensi della Legge 16 marzo 2006, n. 146	131
3.16. SEDICESIMA PARTE	138
Contrabbando	138
3.17. DICIASSETTESIMA PARTE.....	148
Delitti in Materia di Strumenti di Pagamento Diversi dai Contanti.....	148

1. FUNZIONE ED OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del presente Modello ha la finalità di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti apicali e dei soggetti sottoposti all'altrui direzione, tramite la costruzione di un insieme strutturato di norme di condotta, protocolli e procedure, diretto a prevenire la commissione delle tipologie di reato di cui al Decreto.

A tal fine, appare imprescindibile analizzare le singole fattispecie di reato previste dal Decreto, attualizzandone i possibili profili problematici nell'ambito della realtà societaria facente capo alla Società ELIOR RISTORAZIONE S.p.A. (la “Società”).

L'analisi in oggetto rappresenta invero il necessario e imprescindibile presupposto per la corretta identificazione delle possibili condotte devianti che il presente Modello è diretto a prevenire e reprimere.

2. L'ATTIVITÀ SOCIALE DELLA SOCIETÀ

La predisposizione di norme di condotta, protocolli e procedure richiede un preliminare censimento delle singole aree societarie a rischio, sì da individuare quali settori aziendali appaiano astrattamente interessati dalle potenziali casistiche di reato, previste dal Decreto e, dunque, coinvolti dal rischio di commissione degli illeciti che comportano una responsabilità amministrativa per la persona giuridica.

In proposito, va opportunamente rilevato come non appaia in concreto ipotizzabile la creazione di un sistema di controllo interno tale da eliminare del tutto l'eventualità di situazioni di rischio; tuttavia, l'obiettivo che la Società si propone di perseguire con l'aggiornamento e revisione del Modello è quello, comunque, di ridurre significativamente ogni e qualunque rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale.

Al fine di realizzare efficacemente una mappatura del rischio aziendale, occorre, preliminarmente, procedere ad identificare l'oggetto sociale della Società, per poi proseguire ad enucleare le singole aree societarie “a rischio” e, all'interno di ciascuna di esse, le potenziali modalità attuative dei singoli illeciti tassativamente contemplati dalla normativa, sì da elaborare un modello generale di salvaguardia che si attagli efficacemente alla peculiare

realtà aziendale e che appaia in concreto idoneo a ridurre in maniera significativa le probabilità di commissione dei reati sanzionati.

La precisa identificazione dell'ambito operativo entro il quale la Società svolge la propria attività d'impresa costituisce il logico presupposto per l'individuazione delle singole attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto.

L'oggetto sociale della Società si identifica in principalità ed in via esemplificativa come segue:

- «a) la gestione di servizi alberghieri e ristorazione al pubblico ed a collettività, effettuate anche mediante servizi sostitutivi quali distributori automatici o pasti veicolati;*
- b) la gestione di servizi sostitutivi di mensa mediante emissione di tickets o buoni pasto, cartacei, elettronici e magnetici a valere presso esercizi pubblici e mense convenzionate nonché emissione di buoni servizio o voucher ed altri titoli di legittimazione per la prestazione di servizi, validi presso strutture convenzionate;*
- c) il commercio all'ingrosso e al minuto di generi alimentari e non alimentari affini e complementari all'attività, compresi alcoolici e superalcoolici, di generi di monopolio, di prodotti dell'editoria, di articoli di abbigliamento, pelletteria, bigiotteria, oreficeria, profumeria, regalistica, cartoleria, fotografia, di prodotti elettrici ed elettronici;*
- d) la produzione, la distribuzione e la vendita di pasti, cibi precotti, razioni alimentari, surgelati o semilavorati destinati all'alimentazione, servizi di catering (fornitura di prodotti alimentari lavorati e non lavorati);*
- e) la prestazione di servizi nei settori della cultura, dello sport e del tempo libero;*
- f) l'organizzazione e la gestione di biblioteche, centri estivi ed invernali, servizi di bidelleria;*
- g) la prestazione di servizi di pulizia, raccolta e smaltimento rifiuti, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione;*
- h) la prestazione di servizi di lavanderia e la fornitura di biancheria;*
- i) il giardinaggio, la manutenzione e la cura del verde e servizi relativi;*

- l) la gestione e l'impianto di strutture per l'infanzia quali asili nido, micronidi e simili; la prestazione di servizi informatici diretti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, al pagamento automatizzato delle rette, alla prenotazione dei pasti, alla valorizzazione computerizzata delle diete, alla fatturazione automatizzata;*
- m) gestione sala convegni, centri congressi e impianti sportivi;*
- n) la gestione di archivi e gestione e movimentazione di corrispondenza di terzi, da effettuarsi con qualsiasi supporto anche informatico, nel rispetto della legge sulla privacy;*
- o) la prestazione di servizi di portierato, vigilanza, gestione centralini telefonici;*
- p) l'organizzazione di servizi per l'assistenza alle persone in genere compresa l'assistenza infermieristica ad anziani, e a portatori di handicap, anche presso il loro domicilio;*
- q) l'organizzazione di corsi di formazione rivolti sia al personale interno che a soggetti terzi aventi ad oggetto i servizi sopra elencati, nel rispetto della vigente normativa in materia;*
- r) la consulenza e la gestione dei servizi sopra elencati presso ospedali, case di cura, case di riposo, scuole e comunità in genere, sia pubbliche che private (anche a domicilio dell'utente).*

La società potrà, in via secondaria, per il raggiungimento degli scopi sociali: compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, immobiliari, mobiliari e finanziarie, queste ultime in via non prevalente e non nei confronti del pubblico; assumere partecipazioni, sempre in via non prevalente e non nei confronti del pubblico, in società, enti di qualsivoglia natura e consorzi esistenti o da costituire, aventi scopi analoghi o comunque funzionali al raggiungimento del proprio oggetto sociale; concedere, in via strettamente strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale e senza carattere di professionalità, fidejussioni, avalli ed altre garanzie in genere, anche a favore di terzi.

Il tutto nel rispetto delle disposizioni di legge e non con esclusione delle attività di intermediazione e di quelle riservate agli iscritti a collegi, ordini o albi professionali».

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOCIETARIE NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI E DELLE RELATIVE ATTIVITÀ “SENSIBILI”

In coerenza con la norma di cui all'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto, la Società ha provveduto, all'esito dell'attività di identificazione dei reati presupposto di cui alla Parte Generale e, sulla base dell'attività sociale dalla stessa svolta e sopra descritta, ad identificare

le singole aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati, nonché le **attività** cosiddette “**a rischio**”, vale a dire le potenziali modalità attuative delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Tale identificazione risponde all’esigenza, da un lato, di elaborare norme di condotta, protocolli e procedure, concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati e, dall’altro, di assicurare una percezione dei rischi relativi in capo ai soggetti aziendali apicali e subordinati.

Alla luce delle considerazioni sinora esposte la Società non ha menzionato, nella presente Parte Speciale del Modello, i reati presupposto il cui rischio di commissione sia ritenuto trascurabile.

Ciò spiega le ragioni per cui la Parte Speciale del presente Modello non menziona ivi tutti i Reati presupposto viceversa elencati nella Parte Generale (così come catalogati nel Decreto 231), giacché, invero, non tutti costituiscono (ovvero possono costituire) – quanto meno in via astratta – ipotesi di reato che, per la loro natura o per i rispettivi elementi caratterizzanti o, ancora, le rispettive condotte, i soggetti in posizione apicale e quelli sottoposti alla direzione e vigilanza ad opera di persone operanti in posizione di vertice potrebbero – allo stato – porre in essere nell’interesse o a vantaggio di Elio Ristrazione.

3.1. PRIMA PARTE

REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

PREMESSA

Il concetto di Pubblica Amministrazione viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle *Authority*, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo*, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, 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, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, banche, uffici postali, uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

REATI APPLICABILI

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

- **peculato**, previsto dall'articolo 314, comma 1°, c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

La condotta integra un reato presupposto solo laddove il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea, per tali dovendosi intendere tutte le entrate, le spese e i beni che sono coperti o acquisiti oppure dovuti in virtù: (i) del bilancio dell'Unione o (ii) dei bilanci di istituzioni, organi e organismi dell'Unione istituiti in virtù dei trattati o dei bilanci da questi direttamente o indirettamente gestiti e controllati;

- **peculato mediante profitto dell'errore altrui**, previsto dall'articolo 316 c.p., costituito dalla condotta del pubblico funzionario che, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.

La condotta integra un reato presupposto solo laddove il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea, per tali dovendosi intendere tutte le entrate, le spese e i beni che sono coperti o acquisiti oppure dovuti in virtù: (i) del bilancio dell'Unione o (ii) dei bilanci di istituzioni, organi e organismi dell'Unione istituiti in virtù dei trattati o dei bilanci da questi direttamente o indirettamente gestiti e controllati;

- **malversazione di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 316-bis c.p. e costituito 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 od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-ter c.p. e costituito dalla 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, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;

- **concussione**, previsto dall'art. 317 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità;
- **corruzione per un atto d'ufficio**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla 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**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla 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 per un atto contrario ai doveri d'ufficio aggravato**, ai sensi dell'articolo 319-bis c.p., dall'aver per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p. costituito dalla condotta di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio 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**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'art. 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato;
- ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, co. 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;
- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla 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;
- **corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall'articolo 322-bis c.p., ed ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

- a 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 disposizioni di cui agli artt. 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 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 o finanziaria.

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

- **abuso d'ufficio**, previsto dall'art. 323 c.p. (così come modificato dal decreto-legge n. 76/2020, già convertito in legge) e – salvo che il fatto non costituisca un più grave reato – costituito dalla condotta di chi, pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

La condotta integra un reato presupposto solo laddove il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione Europea, per tali dovendosi intendere tutte le entrate, le spese e i beni che sono coperti o acquisiti oppure dovuti in virtù: (i) del bilancio dell'Unione o (ii) dei bilanci di istituzioni, organi e organismi dell'Unione istituiti in virtù dei trattati o dei bilanci da questi direttamente o indirettamente gestiti e controllati;

- **traffico di influenze illecite**, previsto dall'art. 346-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter c.p. e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis c.p., sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis (ovvero i membri della Corte Penale Internazionale o degli Organi delle Comunità Europee e di Stati esteri), indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio **o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ovvero a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità;**
- **turbata libertà degli incanti**, previsto dall'articolo 353 c.p. e costituito dalla condotta di chi con violenza, minaccia, doni, promesse, collusioni, o mezzi fraudolenti impedisce, turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di Pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti;
- **turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**, previsto dall'art. 353-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi con violenza, minaccia, doni, promesse, collusioni, o mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo volto a stabilire il contenuto del bando o di un atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione;
- **frode nelle pubbliche forniture**, previsto dall'articolo 356 c.p. e costituito dalla condotta di chi commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo 355 c.p., vale a dire, fornitura di: (1) sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche; (2) cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle Forze Armate dello Stato o (3) cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640, comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici 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 o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-bis c.p. e costituito dalla stessa 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;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito 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 dello Stato o di altro ente pubblico.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli articoli 24 e 25 del Decreto:

- partecipazione a procedura di gara ad evidenza pubblica o di negoziazione diretta e/o indiretta da Enti Pubblici Italiani o comunitari per l'esecuzione di forniture di beni o di servizi o altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo; intendendo tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo concorrente in una particolare procedura, l'ente aggiudicatario avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato;
- gestione complessiva dei rapporti contrattuali con un ente pubblico;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nelle sue varie diramazioni locali presenti sul territorio nazionale, e, comunque, con gli enti pubblici, per la gestione del rapporto contrattuale successivamente alla sua aggiudicazione, finalizzata alla (corretta, precisa e puntuale) esecuzione dei contratti di appalto pubblico e di pubbliche forniture nonché degli altri obblighi contrattuali ad essi connessi;

- partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;
- gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, ecc.);
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e, più in generale, con soggetti pubblici in relazione ad adempimenti, verifiche e/o ispezioni connesse all'esercizio dell'attività aziendale ed allo svolgimento dei rapporti contrattuali in essere;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici, per tutto ciò che riguarda gli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di sicurezza degli impianti, nonché di igiene sui luoghi di lavoro;
- gestione dei rapporti con la PA, anche attraverso soggetti terzi, per gli adempimenti normativi, fiscali e tributari, amministrativi, societari, per l'ottenimento di licenze, concessioni e autorizzazioni;
- adempimenti tributari (ad esempio la predisposizione delle dichiarazioni dei redditi, dei sostituti di imposta o, più in generale, delle dichiarazioni funzionali);
- gestione dei rapporti con enti certificatori;
- gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite legali esterni;
- gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione delle consulenze;
- gestione delle note spese;
- gestione del processo di selezione, valutazione e amministrazione del personale.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni che comportano l'instaurarsi di rapporti con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla partecipazione a gare ad evidenza pubblica, i protocolli prevedono che: i soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i

consulenti e i partner sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, che avranno carattere cogente:

- è fatto divieto di commettere o tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati contro la Pubblica Amministrazione contemplati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- i soggetti che rappresentano la Società devono ricevere un esplicito mandato dalla Società, sia che esso si identifichi con il sistema di procure attualmente in vigore presso l'anzidetta società, sia che esso venga conferito tramite subdeleghe, nei limiti dei poteri attribuiti al singolo soggetto, chiamato a rappresentare l'azienda: ciò al fine di garantire una gestione unitaria dei rapporti nei confronti dei terzi;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché del sistema di procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività implicanti l'instaurazione di rapporti tra la società e i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, a qualsiasi titolo, nel rispetto delle norme previste dal presente Modello, volte a regolamentare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio;
- è fatto divieto di promettere o erogare vantaggi o favori di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione) nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, più in generale, della Pubblica Amministrazione e/o di loro familiari, sia italiani, che stranieri, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla società;
- è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani o esteri, o a loro familiari (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), eccezion fatta per gadget aziendali quali agende, penne ed oggetti di modico valore che hanno lo scopo di promuovere i marchi del gruppo Elixir. Questi potranno essere acquistati esclusivamente dalla funzione Marketing e Comunicazione che avrà la responsabilità di assicurare che il valore degli stessi sia simbolico;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro);

- è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari tali da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico e/o al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- è fatto divieto di destinare le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinate;
- gli amministratori ed i sindaci devono adempiere i doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto con la massima diligenza e nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti pregiudizievoli per la società devono attivarsi, al fine di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose per la società, i soci e i creditori;
- è fatto obbligo di conservare in archivio tutta la documentazione afferente all'attività aziendale nelle aree "a rischio", sotto la vigilanza dei rispettivi responsabili e nelle modalità richieste dalla normativa sulla *privacy*;
- è fatto obbligo di monitorare i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione attraverso la comunicazione dei dati relativi ad ogni operazione "a rischio" agli appositi responsabili delle singole aree, per consentire la piena trasparenza di ogni operazione ed il relativo controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- è fatto obbligo di attenersi scrupolosamente, durante la gestione di un rapporto contrattuale con la Pubblica Amministrazione, a tutti i testi contrattuali vigenti e vincolanti le parti, anche e con specifico riferimento ai capitoli e a tutte le specifiche ivi previste;
- in fase di assunzione del personale, la relativa procedura, denominata "Ricerca e selezione di Personale" prevede, tra l'altro, come il candidato debba compilare un apposito modulo ("*Modulo di conflitto di interessi*") ove si dovranno segnalare eventuali relazioni di convivenza, coniugio, parentela o affinità con dipendenti della Pubblica Amministrazione appartenenti ad Uffici che hanno rapporti con una Società del Gruppo Elior. Nel caso in cui venga rilevato un potenziale conflitto di interesse la Direzione Risorse Umane provvederà ad attivare l'iter di valutazione a livello di

Direzione Generale, ai fini di ottemperare agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal presente Modello;

- tutti i dipendenti, i direttori, gli amministratori ovvero i consulenti esterni, nel contesto dell'area "a rischio" di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché delle aree cosiddette strumentali, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile dell'area "a rischio" e/o all'Organismo di Vigilanza, eventuali violazioni della normativa e delle procedure vigenti, nonché di comunicare eventuali difficoltà applicative delle citate procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi;
- tutti gli incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione (italiana o straniera) con i quali la Società abbia in essere la negoziazione o la stipulazione di contratti, comunque denominati, devono di norma avvenire alla presenza di due rappresentanti della Società; in presenza di particolari e comprovati motivi di opportunità (ad esempio, ove l'impatto di tale disposizione sia causa di significativi aggravii operativi e/o di costi che non trovino peraltro ragionevole giustificazione alla luce della bassa rischiosità della specifica relazione con il soggetto pubblico e/o dell'operazione, avuto anche riguardo all'oggetto dell'incontro, ai poteri del dipendente delegato ad intervenire e/o alla "fase" della procedura), è tuttavia facoltà del responsabile dell'area a rischio di autorizzare eventuali deroghe a tale principio (se del caso, anche in via generale e/o per tipologia di relazione). Dell'incontro deve essere redatto resoconto scritto a cura dei soggetti aziendali che vi hanno preso parte;
- nel caso in cui la Società partecipi a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da enti pubblici, italiani o stranieri, per l'assegnazione di *asset* (complessi aziendali, partecipazioni, ecc.), od altre operazioni similari, caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo, dovranno essere documentate, con riferimento ad ogni singola procedura, tutte le fasi dell'attività svolta e dovrà essere conservata copia della documentazione rilevante, sì da consentire al responsabile dell'"area a rischio" di prendere visione in ogni momento della relativa documentazione, anche ai fini della sua attività di *reporting* nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Per le operazioni riguardanti la **richiesta, gestione e monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, ammortizzatori sociali**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, 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.

La Società ha rilevato un rischio elevato di commissione del delitto di **Frode nelle pubbliche forniture**, ciò in ragione anche dell'oggetto sociale dell'Ente e della ingente mole di contratti (di appalto, fornitura e concessione) sottoscritti con Enti pubblici e statali.

Pertanto, Elior Ristorazione S.p.A. ha introdotto ed implementato differenti linee di controllo ed altrettante procedure tese a scongiurare, ad ogni livello aziendale ed anche per le società controllate, la commissione del succitato delitto.

In particolare, per le operazioni riguardanti la gestione dei contratti di appalto e di forniture (pubblici e privati) e di concessione che presentino offerte tecniche, contratti, capitolati speciali d'appalto, tabelle merceologiche, linee guida della ristorazione collettiva, etc.. (di

seguito, per brevità “Specifiche Contrattuali”) la Società ha adottato il presente protocollo.

Fulcro di questo protocollo è il “Modello A”, previsto dalla **Procedura P005 “Identificazione dei Fornitori e dei Prodotti”**. Questo documento, elaborato dalla Direzione Sicurezza e Qualità - nei casi di acquisizione di un nuovo cliente, proroga contrattuale, retention, variazione contrattuale - fornisce le indicazioni necessarie all’individuazione delle caratteristiche specifiche dei prodotti e/o dei fornitori richieste dalle Specifiche Contrattuali.

Nello specifico le informazioni relative alle caratteristiche merceologiche dei generi alimentari, M.O.C.A, prodotti chimici, relativi fornitori, materiali di gestione e prodotti vengono estrapolate dalle Specifiche Contrattuali e inserite nel “Modello A”, esplicitando nel dettaglio ogni riferimento necessario alla scelta del prodotto conforme ai requisiti richiesti.

Il processo di analisi delle Specifiche Contrattuali ed elaborazione del “Modello A” è ispirato ai seguenti principi:

- segregazione delle funzioni: ogni fase del processo è attribuita a più funzioni aziendali distinte per evitare conflitti di interesse;
- tracciabilità e archiviazione: ogni trasmissione documentale è formalizzata, ogni attività è documentata e archiviata in formato digitale accessibile e auditabile;
- controlli interni: la Direzione Sicurezza e Qualità agisce come organismo di controllo operativo;
- presidio dei rischi-reato: particolare attenzione a rischi 231 quali per esempio frode in pubbliche forniture.

La Procedura P005 “Identificazione dei Fornitori e dei Prodotti” presuppone l’intervento di più linee di controllo, anche incrociato, in modo tale che il risultato delle operazioni compiute in esecuzione della commessa sia oggetto di un vaglio eseguito da differenti linee aziendali, sia centrali che delocalizzate.

Infine, con specifico riferimento ai generi alimentari, la **Procedura P145 “Reportistica per il controllo delle derrate (Report derrate)”** impone la costante verifica dello stato di conformità del consuntivo delle percentuali di derrate bio (o di particolare qualità indicata

nell'offerta) raggruppate in classi merceologiche, consegnate in un determinato periodo di interesse, con i CAM e le percentuali migliorative previste dalle Specifiche Contrattuali (Target derrate), attraverso l'utilizzo di uno specifico strumento informatizzato, il Report derrate, che deve essere estratto dalla piattaforma software aziendale (nelle tempistiche specificamente dettate dalla Procedura P145) da parte delle Funzioni operative e della Direzione Sicurezza e Qualità.

Anche con riguardo alla gestione delle risorse umane, in particolare nelle giornate festive e prefestive, sono previste ed implementate procedure di controllo da parte della Direzione Risorse Umane circa le presenze presso i centri di cottura che gestiscono clienti pubblici e privati che operano sull'intero arco settimanale.

Tutti gli operatori del processo dovranno dunque mettere in atto il ripristino in conformità degli scostamenti rilevati e/o segnalati nel più breve tempo possibile, attuando ogni sforzo necessario affinché gli stessi scostamenti non si riverifichino in un periodo successivo.

Tutti gli operatori interessati dai processi sopra descritti devono essere adeguatamente informati, formati ed addestrati circa le proprie mansioni ed i propri doveri professionali, nonché rispetto all'utilizzo degli strumenti, anche informatici, che la Società mette a disposizione a tal fine.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali; in presenza di particolari e comprovati motivi di opportunità (ad esempio, ove l'impatto di tale disposizione sia causa di significativi aggravii operativi e/o di costi che non trovino peraltro ragionevole giustificazione alla luce della bassa rischiosità della specifica relazione con il soggetto pubblico e/o dell'operazione, avuto anche riguardo all'oggetto dell'incontro, ai poteri del dipendente delegato ad intervenire e/o alla "fase" della procedura), è tuttavia facoltà del responsabile dell'area a rischio di autorizzare eventuali deroghe a tale principio (se del caso, anche in via generale e/o per tipologia di relazione). Dell'incontro deve essere redatto resoconto scritto a cura dei soggetti aziendali che vi

hanno preso parte;

- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV tramite report periodici dei procedimenti e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - la durata dell'ispezione;
 - l'oggetto della stessa;
 - l'esito della stessa;
 - l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione sia conservata, ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire 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 la **gestione dei rapporti con la P.A., anche tramite soggetti terzi, per gli adempimenti normativi, fiscali e tributari, amministrativi, societari, per l'ottenimento di licenze, concessioni e autorizzazioni, la gestione dei rapporti con enti certificatori**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali, che hanno come destinataria la P.A. o soggetti certificatori, devono essere gestiti e sottoscritti solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la P.A. o con soggetti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA o soggetti certificatori;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze, nonché di certificazioni, siano complete e veritiere;
- i soggetti autorizzati riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della P.A. o di enti certificatori e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- la documentazione inerente alle operazioni sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, 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;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività qualora emergano delle criticità.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite legali esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori**, i protocolli prevedono che:

- i fornitori siano scelti sulla base di una selezione e valutazione della loro capacità ed affidabilità commerciale;
- vi sia separazione dei compiti tra chi seleziona i fornitori (Ufficio Acquisti con la collaborazione del Servizio Qualità negli ambiti previsti), chi effettua gli ordini (Responsabile d'Impianto) e chi effettua i pagamenti (Amministrazione);
- tutta la documentazione inerente agli acquisti attesti la metodologia utilizzata e l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o di servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o del servizio;
- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;
- gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri in base al sistema delle norme interne della Società.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati

possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;

- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;

- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- i contratti con i consulenti contengano un'espressa dichiarazione attestante la conoscenza delle disposizioni del presente Modello e l'impegno formale al rispetto del medesimo, l'attestazione che i consulenti non sono mai stati implicati in procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto, con l'impegno a produrre in qualunque momento – ove gli stessi siano costituiti in forma associativa o societaria - il certificato rilasciato dall'anagrafe delle sanzioni amministrative di cui all'art. 80 del Decreto; devono, infine, prevedere una clausola che disciplini espressamente le conseguenze dell'eventuale commissione da parte degli stessi dei reati di cui al Decreto, ovvero della violazione delle previsioni del presente Modello (ad esempio, clausole risolutive espresse, penali);

- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso, ad eccezione della fattispecie in cui vi sia un rapporto contrattualizzato con il Consulente con prestazioni continuative e periodiche;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.
- non siano assegnati incarichi di consulenza o di addivenire a rapporti contrattuali con soggetti (siano essi persone fisiche o giuridiche) legati a qualunque titolo ad esponenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa di affari o che abbiano avallato le richieste effettuate dalla società alla Pubblica Amministrazione;
- la società non sia rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o *partner* che possano creare conflitti di interesse. È responsabilità del singolo dipendente di ELIOR, incaricato di seguire la specifica operazione, di verificare l'esistenza o meno di eventuali conflitti di interesse.

Per qualsiasi dubbio abbia l'incaricato, questi deve consultare il diretto superiore. Qualora sussista ambiguità, si può esporre la questione in forma scritta. Infine, si dovrà assegnare ad altra persona il compito di negoziare con l'interlocutore.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in Società, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti stabiliti dalla Società e delle finalità delle spese sostenute, di modulistica, di livelli autorizzativi richiesti, di liquidazione delle somme a rimborso

e di nominativi delle persone interne ed esterne alla Società per i quali la spesa sia stata effettuata.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.2. SECONDA PARTE

REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

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

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- **false comunicazioni di "lieve entità"** previsto dall'articolo 2621-bis c.c. per cui se i fatti di cui alla disposizione precedente sono di lieve entità si applica una pena ridotta. A tal fine, si tiene conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta (1° comma) ovvero qualora i fatti riguardino società che non superano i limiti indicati dall'art. 1, comma 2, del R.D. n. 267/1942, Legge Fallimentare (2° comma);
- **false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o

nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori;

- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, 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;
- **indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli 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;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, 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; ovvero dagli 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;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, 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;

- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, 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;
- **illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- **aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di 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;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli 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, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli

amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai 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;

- **false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare**, previsto dall'articolo 55 del d.lgs. 19/2023 e costituito dalla condotta di chiunque – nell'ambito degli adempimenti prescritti dalla disciplina normativa introdotta dal d.lgs. 19/2023 medesimo in attuazione della Direttiva UE 2019/2121 – formi documenti in tutto o in parte falsi, alteri documenti veri, renda dichiarazioni false oppure ometta informazioni rilevanti, al fine di dimostrare la sussistenza della condizioni richieste dall'articolo 29 (dello stesso decreto legislativo) per il rilascio del *certificato preliminare* da parte del notaio attestante la regolarità delle formalità seguite.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari;
- gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione;
- predisposizione e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali);
- gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni);
- gestione delle operazioni *intercompany*;
- gestione delle operazioni di trasformazione, fusione o scissione transfrontaliera (o, in misura minore, internazionale).

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati processi contabili ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità Organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicabili ed in particolare dei principi di veridicità, completezza, chiarezza e prudenza;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio e previamente sottoposti all'approvazione degli organi amministrativi competenti della Capogruppo;

- tutta la documentazione contabile prodromica alla formazione del bilancio di esercizio, dei prospetti, delle relazioni e delle comunicazioni sociali, deve essere conservata in modo tale da consentire agli amministratori, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza e a tutti i soggetti interessati di poterne prendere agevolmente visione in caso di necessità;
- è fatto obbligo di garantire l'integrità della base dati, dei programmi applicativi e del software di sistema e di assicurare in presenza di elementi esterni che compromettano parte o tutta la funzionalità del sistema, un piano di emergenza che permetta la continuità delle operazioni vitali ed il ritorno in tempi ragionevoli alla normale operatività;
- è fatto obbligo di prestare una particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento; il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione** e la **predisposizione e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali)**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale ed alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione, siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o la

società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;

- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito ai Soci, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni)**, i protocolli prevedono che:

- venga predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione competente verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Con specifico riguardo alle **operazioni transfrontaliere o internazionali di trasformazione, fusione o scissione**, in primo luogo, si rappresenta come Elixir Ristorazione S.p.A. sia società Italiana parte del più ampio Gruppo di società francese. In particolare, il 99 % del capitale sociale dell'Ente è ora detenuto dalla società di capitali di diritto *francese Elixir Restauration et Services S.A.* e negli anni, la medesima Elixir Ristorazione abbia posto in essere operazioni societarie straordinarie, l'ultima delle quali riguarda la fusione per incorporazione di Gemeaz Elixir S.p.A.

Vengono ora in rilievo le suddette operazioni transfrontaliere (cui partecipano o risultano società italiane e appartenenti a Stati membri dell'UE) ovvero internazionali (cui partecipano o risultano anche società non appartenente all'Unione Europea).

È ora previsto un innovativo *iter* per attuare l'operazione transfrontaliera ovvero internazionale nel quale il ruolo centrale è attribuito al **certificato preliminare**:

- redazione del *progetto di operazione* transfrontaliera da parte degli organi di amministrazione o di direzione;
- predisposizione di una relazione illustrativa relativa agli aspetti giuridici ed economici corredata dalla redazione di un esperto indipendente;
- controllo di legalità dell'operazione;
- approvazione dell'operazione da parte degli organi societari;
- pubblici del progetto.

Il certificato preliminare, menzionato dall'art. 29, d.lgs. 19/2023, deve essere rilasciato dal notaio in qualità di pubblico ufficiale al quale è demandato lo svolgimento del controllo di legittimità *ex ante* delle operazioni transfrontaliere prima che queste producano effetto. La Società, dunque, dovrà richiedere il rilascio del certificato in parola al notaio, il quale dovrà attestare il regolare adempimento degli atti e delle formalità preliminari previste per la realizzazione dell'operazione societaria.

Tale richiesta deve essere preventivamente supportata, da parte della Società, da una serie di documenti, informazioni e dichiarazioni (elencati dagli articoli 29 e 30, d.lgs. 19/2023) che dovranno essere allegati alla domanda di rilascio e sulla base dei quali il notaio dovrà svolgere le proprie valutazioni: (i) la formazione di documenti in tutto o in parte falsi, (ii) l'alterazione di documenti veri, (iii) la resa di dichiarazioni false e (iv) l'omissione di informazioni rilevanti per ottenere il *certificato preliminare* integra il reato presupposto di cui all'articolo 25*ter*, lett. s-bis del Decreto 231.

Coinvolti nell'*iter* in parola sono, anzi tutto, gli Organi societari, da un lato, nonché i consulenti, gli *advisor*, gli avvocati e gli altri tecnici individuati dall'Ente per predisporre il *progetto di operazione* transfrontaliera.

Inoltre, sono coinvolti tanto un esperto indipendente, per contribuire alla redazione della relazione illustrativa relativa agli aspetti giuridici ed economici, quanto il notaio (quale pubblico ufficiale) che formula il *certificato preliminare*.

Devono, allora, essere individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali operazioni “a rischio” o “sospette” con le controparti sulla base del:

- profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
- comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
- dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in Paesi *off shore*);
- profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
- caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali *standard*, finalità dell'operazione);

La scelta e la valutazione della controparte devono avvenire sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti ed altresì vagliati anche con l'intervento di *advisor* di elevato *standing* e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità.

Tutti gli Organi sociali e le funzioni aziendali coinvolti devono aggiornare anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni *intercompany***, i protocolli prevedono che:

- siano formalizzati una procedura operativa o *policy* interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Nei rapporti con gli *advisor* devono essere rispettati tutti i protocolli già previsti in relazione alla prevenzione dei delitti di corruzione tra privati (Settima Parte) e di quelli di riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro (Quinta Parte).

Inoltre, nei rapporti con il notaio incaricato di rilasciare il *certificato preliminare*, si devono rispettare i protocolli generali e specifici già previsti per regolare i rapporti con il pubblico ufficiale (Prima Parte), così da eliminare il rischio di episodi di corrottele.

Inoltre, gli interventi essenziali dell'Organo di amministrazione devono essere ispirati alla *pubblicità*: in tal senso iscrivendo nel Registro delle Imprese le endofasi del procedimento teso alla operazione transfrontaliera.

Infine, l'Organo di amministrazione e di gestione (in tal senso intendendosi tanto il Consiglio di Amministrazione quanto l'Amministratore delegato) deve coinvolgere efficacemente il Responsabile finanze, il Collegio Sindacale nonché lo stesso O.d.V. nella predisposizione e verifica della correttezza e completezza della documentazione e delle informazioni da allegare alla richiesta di certificato preliminare.

Ogni comunicazione ed ogni decisione debbono essere tracciabili: l'intero processo di formazione finalizzare alla predisposizione e invio della stessa richiesta di certificato preliminare deve essere tracciata.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.3. TERZA PARTE

REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUESDECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

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

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2, comma 1, d.lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di 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;
- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2, comma 2-bis, d.lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni [annuali] relative a dette imposte elementi passivi fittizi, se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a € 154.937,07;
- **dichiarazione fraudolenta, mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3, d.lgs. 74/2000, costituito, fuori dai casi previsti dall'art. 2, d.lgs. 74/2000, dalla condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi (ossia documenti registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria) 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 € 30.000,00; **b)** l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante

indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a € 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a € 30.000,00. 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;

- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8, comma 1, d.lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di 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;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8, comma 2-bis, d.lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di 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, se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a € 100.000,00;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10, d.lgs. 74/2000, costituito – salvo che il fatto costituisca più grave reato – dalla condotta di 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;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11, d.lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di 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 € 50.000,00, 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; nonché dalla

condotta di 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 € 50.000,00;

- **dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4, d.lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3 (nonché se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo complessivo non inferiore ad euro 10 milioni), 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;
- **omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5, d.lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto (nonché se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo complessivo non inferiore ad euro 10 milioni), 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.

Costituisce il reato in parola anche la condotta di chi non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila;

- **indebita compensazione**, previsto dall'art. 10-quater, d.lgs. 74/2000, costituito dalla condotta di chi 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 (se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo complessivo non inferiore ad euro 10 milioni).

Allo stesso modo, la indebita compensazione è costituita anche dalla condotta di chi 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 (se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo complessivo non inferiore ad euro 10 milioni).

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati tributari previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari;
- gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione;
- predisposizione e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali);
- gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni);
- rispondenza con la realtà delle operazioni societarie;
- tenuta e conservazione della documentazione contabile;
- gestione dei flussi finanziari;

- gestione dell'approvvigionamento di beni e servizi, dei rapporti negoziali, con i contraenti e con i dipendenti, nonché gestione delle prestazioni ricevute ed effettuate e dei prezzi ricevuti e corrisposti;
- gestione della presentazione delle dichiarazioni redditi ed IVA.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle procedure adottate dalla Società, nonché nella normativa vigente.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le summenzionate fattispecie di reato, di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto.

Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari**, si prevede che:

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicabili ed in particolare dei principi di veridicità, completezza, chiarezza e prudenza;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione

delle stesse siano adeguatamente autorizzate;

- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori e del Collegio Sindacale con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio e previamente sottoposti all'approvazione degli organi amministrativi competenti della Capogruppo;
- tutta la documentazione contabile prodromica alla formazione del bilancio di esercizio, dei prospetti, delle relazioni e delle comunicazioni sociali, deve essere conservata in modo tale da consentire agli amministratori, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza e a tutti i soggetti interessati di poterne prendere agevolmente visione in caso di necessità;
- è fatto obbligo di garantire l'integrità della base dati, dei programmi applicativi e del software di sistema e di assicurare in presenza di elementi esterni che compromettano parte o tutta la funzionalità del sistema, un piano di emergenza che permetta la continuità delle operazioni vitali ed il ritorno in tempi ragionevoli alla normale operatività;
- è fatto obbligo di prestare una particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento; il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione** e la **predisposizione e conservazione di documenti**

su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali), si prevede che:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale ed alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione, siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o la società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito ai Soci, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni)**, i protocolli prevedono che:

- venga predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione competente verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'approvvigionamento di beni e servizi, dei rapporti negoziali con terzi** nonché la **gestione delle prestazioni ricevute ed effettuate e degli importi ricevuti e corrisposti**, i protocolli prevedono:

- l'esistenza di modalità di confronto e di scelta dei fornitori (compresi i consulenti necessari per l'attività della società) e dei prodotti, idonee a prevenire l'instaurazione di rapporti commerciali fittizi attraverso la previsione di una procedura di selezione del contraente formalizzata che si fondi su criteri che ne garantiscano la trasparenza, nonché gestione dell'anagrafica dei fornitori e dei clienti;
- il divieto di effettuare ed accettare pagamenti a o da soggetti non inseriti nell'anagrafica o soggetti presenti in anagrafica dei quali non è assicurata la corrispondenza tra nominativo e conto corrente utile per il pagamento;
- la definizione di procedure relative ad appalti e concessioni di servizi pubblici, nonché ai relativi contratti di subappalto e subfornitura per gli acquisti di beni e servizi, in ottemperanza alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- la definizione della procedura relative al processo di partecipazione a Raggruppamenti Temporanei di Imprese ("RTI");
- disposizioni in materia di pagamenti, da effettuarsi nelle modalità stabilite dal contratto e solo a fronte di fatture, notule, ordini emessi dalla società o comunque ordini di pagamento scritti e tracciati emessi dalla società;
- la definizione di ruoli e responsabilità in materia di autorizzazione e predisposizione dei pagamenti;
- la regolamentazione della contabilità prevedendo il controllo in fase di chiusura contabile del mese, tramite il sistema gestionale interno, circa la corrispondenza tra gli ordini caricati da parte della divisione operativa e quanto indicato in fattura;
- la definizione delle modalità di funzionamento di sistemi gestionali, che prevedano la sussistenza di un adeguato supporto documentale per attività relative ad incassi e pagamenti e alla fatturazione attiva e passiva: definizione del sistema di tracciabilità, che documenti le movimentazioni monetarie e consenta di accertare che all'emissione di documenti contabili corrisponda una effettiva uscita monetaria, definizione delle modalità di registrazione delle fatture ricevute ed emesse e delle relative verifiche;

- la definizione di modalità di approvazione contrattuale da parte di diversi livelli autorizzativi, volte ad impedire iniziative individuali finalizzate alla stipulazione di contratti fittizi, prevedendo altresì l'inserimento di clausole standard e di documentazione di supporto;
- con riferimento all'emissione / registrazione di fatture attive, che le stesse siano emesse previa identificazione del cliente e verifica dell'esistenza di un contratto o ordine sottoscritto in ogni sua parte e implementato nei sistemi informativi della società secondo l'apposita procedura interna, verifica della prestazione da fatturare e controllo report di fatturazione o documentazione a supporto della fatturazione, controllo della correttezza dell'aliquota applicata, se del caso con il supporto del consulente esterno. Con periodicità annuale, o in ogni caso ove si tratti di un mono-cliente, vengono verificati i dati di congruaggio con le evidenze documentali a disposizione;
- con riferimento registrazione di fatture attive, che l'Ufficio Contabilità fornitori provveda alla registrazione di tali fatture previa identificazione del fornitore e verifica dell'esistenza di un contratto o ordine sottoscritto in ogni sua parte e implementato nei sistemi informativi della società secondo l'apposita procedura interna, verifica della prestazione da fatturare e controllo report di fatturazione o documentazione a supporto della fatturazione, controllo della correttezza dell'aliquota applicata e della detraibilità della stessa, se del caso con il supporto del consulente esterno;
- quanto al rapporto con i dipendenti, la definizione del sistema di pagamento, definizione delle modalità di selezione ed assunzione del personale con individuazione delle funzioni incaricate, nonché gestione delle carte prepagate assegnate ai dipendenti (individuando le modalità di assegnazione e definendo le verifiche da effettuare).

Per la **gestione della presentazione delle dichiarazioni redditi ed IVA**, la Società ha adottato procedure che prevedono:

- il coinvolgimento dell'Ufficio Contabilità Generale, del Responsabile dell'Area Contabilità e Finanza, della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo e di eventuale consulente esterno;
- la predisposizione del conteggio delle imposte da parte di un consulente esterno sulla base dei dati riportati nel bilancio di verifica della Società e dei dettagli forniti. Il conteggio imposte viene condiviso con il responsabile amministrativo Contabilità e Finanza e, in caso di conteggio annuale, inviato all'ufficio fiscale della società di revisione incaricata della revisione legale, che provvede a verificarne l'esattezza. Una volta condivisi e resi definiti i conteggi delle imposte, il consulente esterno incaricato provvede alla compilazione della dichiarazione dei redditi IRES e IRAP. Le dichiarazioni dei redditi vengono anch'esse condivise con il responsabile amministrativo Contabilità e Finanza e, in caso di conteggio annuale, inviato all'ufficio fiscale della società di revisione incaricata della revisione legale, che provvede a verificarne l'esattezza. Una volta condiviso, il modello è inviato all'assistente del Direttore Amministrativo e Finanziario per la sottoscrizione dello stesso da parte del Direttore Amministrativo e Finanziario, al partner della società di revisione e poi al consulente esterno per il successivo invio entro i termini previsti dalla normativa per la trasmissione telematica. Dopo l'invio, il consulente esterno provvederà ad inviare al responsabile Contabilità e Finanza copia del modello e ricevuta di trasmissione;
- nella gestione delle imposte dirette, come il direttore amministrativo e finanziario debba avvalersi del responsabile amministrativo dell'area Contabilità e Finanza al quale è affidato il compito di assicurare la corretta applicazione delle procedure coordinando l'attività all'interno della area Contabilità e Finanza (Ufficio Contabilità Fornitori Servizi / Ufficio Contabilità Fornitori Materie Prime / Ufficio Tesoreria / Ufficio Contabilità Generale e Cespiti) nonché con le altre funzioni aziendali, supportare le altre funzioni dell'azienda nelle questioni fiscali derivanti dall'operatività e nel coordinamento dei quesiti con il consulente esterno, coordinare il team di risorse gestito per la predisposizione dei dati necessari per la predisposizione dei documenti atti a soddisfare la normativa fiscale, supervisionare

sulla correttezza e completezza delle informazioni e dei dati necessari al consulente esterno incaricato;

- in ambito di gestione adempimenti IVA, l'invio da parte dell'ufficio contabilità della documentazione necessaria per la compilazione della dichiarazione concordata in anticipo con il consulente esterno. Una volta ricevuta la suddetta documentazione il consulente esterno predispone la dichiarazione IVA e provvede a condividere la bozza con il responsabile dell'area Contabilità e Finanza. Una volta condiviso, il modello definitivo è inviato all'assistente del Direttore Amministrativo e Finanziario il Modello per la sottoscrizione dello stesso da parte del Direttore Amministrativo e Finanziario ed il successivo invio entro i termini previsti dalla normativa per la trasmissione telematica;
- per quanto concerne le comunicazioni delle operazioni transfrontaliere ai sensi dell'art. 1 co. 3-bis del d.lgs. n. 127/2015, il coinvolgimento dei responsabili amministrativi delle aree Contabilità e Finanza e Amministrazione Clienti, i quali, a mezzo degli uffici Processo Quality Assurance e Contabilità fornitori Servizi, provvedono ad elaborare il file telematico relativo alla comunicazione e ad inviarlo al consulente esterno. Una volta ricevuto il file, il consulente esterno provvede al controllo telematico dell'esattezza formale dei dati ivi contenuti, predispone il modello e provvede a condividere la bozza con il responsabile dell'area Contabilità e Finanza. Una volta condiviso, il modello definitivo è quindi inviato all'assistente del Direttore Amministrativo e Finanziario il Modello per la sottoscrizione dello stesso da parte del Direttore Amministrativo e Finanziario ed il successivo invio entro i termini previsti dalla normativa per la trasmissione telematica. Dopo l'invio, il consulente esterno provvederà ad inviare al responsabile Contabilità e Finanza copia del modello e ricevuta di trasmissione;
- il coinvolgimento di varie funzioni aziendali nella predisposizione e presentazione, ai sensi dell'art. 21 bis del D.L. n. 78/2020, della "Comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA" (il responsabile dell'ufficio contabilità generale provvede ad inviare al consulente esterno incaricato della predisposizione e dell'invio la documentazione necessaria per la redazione della comunicazione concordata in anticipo con il

consulente esterno a mezzo telefono o e-mail. Una volta ricevuta la suddetta documentazione il consulente esterno predispone la comunicazione periodica e provvede a condividere la bozza con il responsabile dell'area Contabilità e Finanza. Una volta condiviso, il modello definitivo è inviato all'assistente del Direttore Amministrativo e Finanziario il Modello per la sottoscrizione dello stesso da parte del Direttore Amministrativo e Finanziario ed il successivo invio entro i termini previsti dalla normativa per la trasmissione telematica);

- la predisposizione di linee guida operative nel conteggio di imposte in materia di interessi, spese, liberalità, multe e sanzioni, furti, perdite sui crediti, sopravvenienze passive, spese automezzi, fondi rischi e oneri e operazioni straordinarie; la gestione degli adempimenti in materia di ritenute effettuate e delle imposte versate in base agli imponibili corrisposti ai lavoratori dipendenti ed ai lavoratori autonomi, al fine della redazione del Modello 770 semplificato, nonché in materia di Modello 770 ordinario, contemplando di varie funzioni aziendali e definendone i ruoli.

Verifiche esterne Verifiche periodiche sulla congruità e sulla tenuta della contabilità, sulla rispondenza con la realtà delle operazioni societarie e sulla correttezza dei dati riportati in bilancio, sono affidate ad una Società di Revisione esterna, al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza.

Oltre a ciò, la Società è soggetta a verifiche periodiche da parte del “*Group Internal Audit Department*”, organo proprio del Gruppo Elixir.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.4. QUARTA PARTE

OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati 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 articoli 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 decisorii 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 Decreto, 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 della 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 alle migliori 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 es.:

- 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;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

ATTIVITÀ SENSIBILI

PREMESSA

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del Decreto, 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, un 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 da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma OHSAS 18001:2007.

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

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, d.lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal Decreto.

La Società ha perciò tratto ispirazione dalla Norma BS OHSAS 18001:2007, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

LE ATTIVITÀ INDIVIDUATE

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies, Decreto sono suddivise come segue:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui al d.lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *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.

Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della 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.

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 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli *standard* tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

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.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società e 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 s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino 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 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 idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- 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 siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

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

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

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

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal Titolo IV, D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- 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;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- 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.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

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 individuazione 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 previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, 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 alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- 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, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA E/O INDIVIDUALE ATTE A CONTENERE O AD ELIMINARE I RISCHI

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

GESTIONE DELLE EMERGENZE, DELLE ATTIVITÀ DI LOTTA AGLI INCENDI E DI PRIMO SOCCORSO

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.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e 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.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

GESTIONE DEGLI APPALTI

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

PROCEDURE E ISTRUZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DI 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 sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed

attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società 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 a cui sottopone il lavoratore.

COMPETENZA, INFORMAZIONE, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA DEI LAVORATORI

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 (ad 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.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente alla formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine 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, i propri ruoli e responsabilità.

CONTROLLI SUGLI ACQUISTI, ACQUISIZIONE DI DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE DI LEGGE

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;

- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne. Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

ATTIVITÀ MANUTENTIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICI E DI SALUTE E SICUREZZA APPLICABILI

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;

- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE AL FINE DI GARANTIRE LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

ULTERIORI CONTROLLI

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis*, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.5. QUINTA PARTE

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio, secondo la nuova formulazione dell'art. 648-ter n. 1 c.p.:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, 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;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, 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;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi avendo commesso, o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce o 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.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- gestione delle vendite, anche tramite società del Gruppo;
- gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione delle operazioni *intercompany*.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle vendite, anche tramite società del Gruppo** e la **gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni “a rischio” o “sospette” con le controparti sulla base del:
 - profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose); comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in Paesi *off shore*);
 - profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati

dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni intercompany**, i protocolli prevedono che:

- siano formalizzati una procedura operativa o *policy* interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.6. SESTA PARTE

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria ed il commercio:

- **turbata libertà dell'industria o del commercio**, previsto dall'art. 513 c.p. e che punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- **illecita concorrenza con minaccia o violenza**, previsto dall'art. 513-bis c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie di atti concorrenza con violenza o minaccia;
- **frodi contro le industrie nazionali**, previsto dall'art. 514 c.p. e che punisce chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale;
- **frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una 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.
 - La Società osserva come la Corte Suprema di Cassazione, riunita a Sezioni Unite, abbia ritenuto integrante il *tentativo di frode nell'esercizio del commercio* ex art. 515 c.p. la condanna dell'esercente che offra al pubblico prodotti alimentari scaduti sulle cui confezioni sia stata alterata o sostituita l'originale indicazione del termine minimo di conservazione¹.

¹ Cfr. Cass. Pen. S.U., sent. 25.10.2000, n. 28.

- **vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine**, previsto dall'art. 516 c.p. e che punisce chiunque ponga in vendita o metta altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine. Ai fini della più efficace conformità alle norme del Decreto, la Società evidenzia che per la sussistenza del reato in oggetto non occorre (come per la frode in commercio) una vendita effettiva o la consegna ad un compratore né un'offerta specifica determinata: è sufficiente che le sostanze alimentari non genuine siano tenute a disposizione.
 - La Società osserva come la Corte Suprema di Cassazione, riunita a Sezioni Unite, abbia affermato come la messa in vendita di prodotti scaduti di validità possa integrare il delitto di *vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine* ex art. 516 c.p. (fattispecie sussidiaria a quella di cui all'articolo 515 c.p.) solo qualora sia concretamente dimostrato che la singola merce abbia perso le sue qualità specifiche, atteso che il superamento della data di scadenza dei prodotti alimentari non comporta necessariamente la perdita di genuinità degli stessi².
- **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, previsto dall'art. 517 c.p. e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza, o qualità dell'opera o del prodotto;
- **fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall'art. 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 c.p., e che punisce 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, nonché 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 tali beni;
- **contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei**

² Cfr. Cass. Pen. S.U., sent. 25.10.2000, n. 28.

prodotti agroalimentari, previsto dall'art. 517-quater c.p. e che punisce chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari ovvero chiunque, 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 medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i summenzionati delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'articolo 25-bis.1 del Decreto:

- gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori di materie prime e semilavorati e più in generale di gestione dei rapporti contrattuali con enti pubblici successivamente alla fase di aggiudicazione;
- gestione delle attività di promozione e marketing;
- gestione delle vendite, anche tramite società del Gruppo Elio;
- somministrazione dei pasti con relativa gestione dei centri cottura, della lavorazione e della conservazione dei prodotti alimentari.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori di materie prime e semilavorati**, i protocolli prevedono che:

- la scelta dei fornitori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti (requisiti tecnico-professionali, nonché requisiti di carattere generale e morale) e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- vengano adeguatamente verificate le conformità dei prodotti ai capitolati di gara, anche in ottemperanza alle procedure applicate all'interno della Società sulla rilevazione delle

“non conformità”;

- la Società formalizzi i criteri in base ai quali i fornitori possono essere cancellati dalle relative liste; le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle liste tenute dalla Società non possano essere determinate da un unico soggetto e vadano sempre motivate;
- per i fornitori da immettere per la prima volta a seguito del processo di qualifica, sia previsto uno specifico processo strutturato, finalizzato alla verifica della qualità e delle caratteristiche tecniche dei beni da immettere nel processo produttivo, al fine di verificare che gli stessi siano corrispondenti a quanto dichiarato in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedano apposite clausole che garantiscano:
 - la corrispondenza tra le caratteristiche dei beni forniti a quelle previste nei contratti stessi, con particolare e specifico riferimento alle gare d'appalto aggiudicate, la perfetta corrispondenza con le specifiche previste nei capitolati di gara;
 - la manleva per la Società in caso di violazioni di diritti di terzi, commesse dai fornitori stessi, riguardanti la realizzazione dei prodotti;
- siano definiti piani di controllo analitici per valutare la conformità delle caratteristiche dei prodotti acquistati a quelle dichiarate dal fornitore;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati.
 - Per le operazioni riguardanti la verifica della corrispondenza tra i prodotti forniti ed in particolare i capitolati di gara, i protocolli applicati all'interno della Società prevedono stringenti requisiti di conformità, in aderenza alle procedure di gestione delle “non conformità” applicate dalle altre società del Gruppo Elixir.

In materia di sicurezza ed igiene alimentare, la Società ha adottato un complesso sistema racchiuso nel **Manuale di Autocontrollo e della Sicurezza Alimentare (MASA)**, la cui prima edizione risale all'inizio del 1997 ed il cui ultimo aggiornamento è stato effettuato in

data 3.01.2018.

Le principali procedure (tra l'altro, per quel che più interessa in questa sede, anche in tema di *gestione dell'attività di conservazione delle materie prime e semilavorati*) sono racchiuse in due raccolte, denominate, rispettivamente, **Procedure Operative - 1 e Procedure Operative - 2**.

Più nel dettaglio:

- **Manuale di Autocontrollo e della Sicurezza Alimentare:** la Società ha introdotto nelle proprie gestioni, dall'inizio del 1997, il progetto QUALITÀ che si basa, in primo luogo, sul PIANO di AUTOCONTROLLO HACCP.

In tutte le Unità gestite (siano esse scolastiche, ospedaliere, terza età, aziendali, a bordo treno, ecc.) dalla Società vengono osservate le procedure ivi previste.

Questo manuale e la sua applicazione operativa hanno superato l'esame pratico di innumerevoli realtà gestite dalle unità operative: la Certificazione del Sistema Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015, quella relativa al sistema di autocontrollo secondo la norma UNI 10854:1999, quella relativa al Sistema di Sicurezza Alimentare secondo la norma UNI EN ISO 22000:2005 e la successiva integrazione del Sistema di Rintracciabilità nelle Filiere Agroalimentari UNI ISO 22005:2008.

Scopo del Manuale in oggetto è quello di:

- fornire informazioni, strumenti, procedimenti e limiti per l'applicazione dell'autocontrollo igienico-sanitario, del Sistema di Sicurezza Alimentare ISO 22000 e del Sistema di Rintracciabilità ISO 22005 per garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari;
- dimostrare la capacità di Elior di fornire con continuità prodotti/servizi che rispettano sia i requisiti stabiliti dei propri clienti che quelli previsti dalle normative applicabili;
- dimostrare la capacità della Società di gestire e mantenere sotto controllo i rischi per la sicurezza alimentare correlati agli alimenti prodotti presso le proprie unità operative.

In particolare, nella **Sezione n. 5** (*Linee Guida e Procedure*) è stabilito che per la gestione quotidiana del sistema devono essere rispettate le apposite linee guida e/o procedure aziendali, che sono parte integrante del piano di autocontrollo specifico dell'unità produttiva (**Rapporto Integrato QASSa**).

Nello specifico, le principali sono:

- Procedura P003 Gestione Non Conformità;
- Procedura P013 Strumenti di Misura;
- Procedura P001 Gestione della Documentazione;
- Procedura P060 Gestione Emergenze Sicurezza Alimentare;
- Procedura P014 Controlli;
- Procedura P004 Gestione Formazione e verifica dell'efficacia;
- Procedura P085 Trasporto Pasti;
- Procedura P083 Gestione Piani di Pulizia;
- Procedura P086 Trattamento Derrate;
- Procedura P084 Gestione Piani di Disinfestazione;
- Procedura P006 Gestione Piani di Manutenzione;
- Procedura P087 Istruzioni di Lavoro;
- Procedura P096 Rintracciabilità dei Prodotti Alimentari/Imballi/MOCA;
- Procedura P089 Gestione Sicurezza Diete Speciali;
- Procedura P090 Gestione Allergeni - Reg. UE 1169/2011 Informazioni ai consumatori;
- Procedura LG7.5IT P Erogazione servizio a bordo treno e Controlli di processo.

Inoltre, nella **Sezione n. 8** (*Formazione*) è disposto come in tutte le attività produttive e di servizi si debba riconoscere ampio rilievo alla formazione professionale del dipendente. Elicor, difatti, ha da tempo dedicato risorse e uomini al fine di approntare piani di formazione adeguati ai diversi livelli dalla propria struttura organizzativa.

All'interno della **Sezione n. 2** (*Sistema di autocontrollo HACCP e Programmi di Prerequisiti PRP*) è presente il Sistema di controllo **HACCP** che prevede l'analisi dei potenziali pericoli e la definizione delle misure di controllo a livello di:

1. famiglie di derrate;

2. metodi di conservazione;
3. metodi di preparazione;
4. metodi di cottura;
5. metodi di trasporto;
6. metodi di somministrazione;
7. metodi di smaltimento dei rifiuti.

- **Procedure Operative - 1:** la raccolta di tali procedure, il cui ultimo aggiornamento risale al 3.01.2018, contiene i seguenti protocolli:

1. P006 GESTIONE MANUTENZIONE;
2. P083 GESTIONE PIANI PULIZIA;
3. P084 GESTIONE PIANI DISINFESTAZIONE;
4. P085 TRASPORTO PASTI;
5. P094 CAMPIONE TESTIMONE.

- **Procedure Operative - 2:** la raccolta di tali procedure, il cui ultimo aggiornamento risale al 9.10.2018, contiene i seguenti protocolli:

1. P086 TRATTAMENTO DERRATE;
2. P087 ISTRUZIONI DI LAVORO;
3. P089 GESTIONE IN SICUREZZA DIETE SPECIALI;
4. P090 GESTIONE ALLERGENI - REG.UE 1169/2011 INFORMAZIONI AI CONSUMATORI;
5. P096 RINTRACCIABILITÀ PRODOTTI ALIMENTARI, IMBALLI, MOCA E TRATTAMENTO PRODOTTI NON SICURI.

In particolare, nell'ambito della raccolta "Procedure Operative – 2", viene in rilievo la procedura **P086**, denominata: "**Trattamento Derrate**", che di seguito si riporta nei suoi caratteri essenziali.

- **P086 – Trattamento Derrate:** illustra gli accorgimenti generali e le istruzioni per il corretto trattamento delle derrate alimentari nel corso della conservazione e della produzione nelle unità operative della Società nonché delle società del Gruppo Elior. Le istruzioni mirano a definire le modalità operative e le eventuali azioni correttive

necessarie a mantenere sotto controllo i rischi per la sicurezza alimentare associati ai processi di trattamento delle derrate.

Le istruzioni in oggetto sono derivanti da una combinazione tra:

- Piano di Autocontrollo associato ai punti di controllo critici CCP dal punto di vista igienico-alimentare;
- PRP Operativi individuati dall'organizzazione sulla nell'ambito dell'Analisi dei Rischi per la Sicurezza Alimentare.

Questo documento ha un'impostazione prettamente pratica: vengono descritte le pratiche operative igienico-sanitarie per la gestione delle derrate alimentari e dei loro prodotti.

Sulla base di fattori quali la tipologia di attività, la dotazione di spazi e le attrezzature nonché di altri elementi soggettivi, quali ad esempio la caratterizzazione del menù, la scelta delle modalità di approvvigionamento, l'uso di semilavorati, i responsabili dei ristoranti e gli operatori dovranno provvedere alla selezione e all'adattamento dei criteri enumerati alle esigenze della propria peculiare attività.

- Ulteriore procedura che potrebbe venire in rilievo è la **P087**, denominata “**Istruzioni di lavoro**”, la quale contempla le corrette modalità di manipolazione, lavorazione e stoccaggio del cibo.

Si pone, in merito, particolare evidenza al **paragrafo 6** di detta procedura concernente la *preparazione dei pasti*, che si rivolge alla cottura, all'abbattimento e rinvenimento nonché alla conservazione dei prodotti.

In esso, tra l'altro, sono individuati con precisione alcuni rischi della sicurezza alimentare:

1. Contaminazione microbica dei prodotti in cottura associata al raggiungimento di temperature al cuore del prodotto inferiori a 75°C (temperatura necessaria alla distruzione dei batteri patogeni);
2. Contaminazione microbica dei prodotti da conservare a caldo associata allo stoccaggio effettuato a temperature inferiori a 60°C;

3. Contaminazione microbica dei prodotti da conservare a freddo associata all'abbattimento a 4°C effettuato in tempi prolungati e/o allo stoccaggio a temperature superiori 10°C.

Rispetto a tali rischi, la Procedura P087 contiene differenti misure di controllo, procedura di monitoraggio ed azioni correttive che si intendono quivi interamente richiamate.

Per quanto concerne l'applicazione concreta e l'efficacia di tali procedure, si evidenzia come i protocolli aziendali prevedano che delle stesse siano messi al corrente i diversi operatori dei centri cottura (si fa in particolare riferimento alla Procedura P004, denominata “**Gestione formazione e verifica dell'efficacia**”), sia mediante la consegna di appositi plichi di documentazione e di specifiche schede contenenti le istruzioni operative sia attraverso il periodico aggiornamento dei lavoratori (dipendente, quanto alle tempistiche, anche in relazione alle diverse normative regionali in materia).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.7. SETTIMA PARTE

DELITTO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI ED ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25-TER, COMMA 1, LETTERA S-BIS DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società, limitatamente al campo di attività, come di seguito individuato, il seguente delitto di corruzione tra privati:

- **Corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635 c.c., così come modificato dal D.Lgs. 15 marzo 2017 n. 38, che punisce chiunque dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma ed è punito con le pene ivi previste. La nuova formulazione dell'art. 2635 c.c. estende il novero dei soggetti attivi includendo tra gli autori del reato, oltre a coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo, anche a coloro che svolgono attività lavorativa con l'**esercizio di funzioni direttive** presso società o enti privati.

Vengono inoltre ampliate le condotte attraverso cui si perviene all'accordo corruttivo includendo nella corruzione passiva anche la **sollecitazione del denaro o di altra utilità** non dovuti da parte del soggetto "intraneo", qualora ad essa segua la conclusione dell'accordo corruttivo mediante promessa o dazione di quanto richiesto; ed estendendo altresì la fattispecie di corruzione attiva all'offerta delle utilità non dovute da parte dell'estraneo, qualora essa venga accettata dal soggetto "intraneo". Inoltre, tra le modalità della condotta, sia nell'ipotesi attiva che in quella passiva, viene prevista la commissione della stessa **per interposta persona**.

- **Istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635-bis c.c. Tale nuova figura, introdotta dal D.Lgs. 15 marzo 2017 n. 38, punisce chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà anche qualora l'offerta o la

promessa non sia accettata, nonché che vengano puniti anche gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, e 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, anche qualora la sollecitazione non sia accettata.

IDENTIFICAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati che trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti, diretti o indiretti, tra soggetti privati sono state individuate come attività sensibili le seguenti aree ed attività:

1. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata);
2. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti, ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
3. gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali;
4. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private;
5. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante procedure aperte o ristrette;
6. processi da considerarsi sia come “strumentali” alle attività sopra esaminate potendo costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati in esame in quanto caratterizzati dall'esistenza di rapporti diretti con soggetti privati:
 - a. acquisto di lavori, beni e servizi;
 - b. assunzione del personale (ivi inclusi incarichi di collaborazione);
 - c. gestione dell'attività di valutazione e selezione dei fornitori;

- d. omaggi, regali e benefici;
- e. sponsorizzazioni;
- f. spese di rappresentanza e ospitalità;
- g. donazioni;
- h. gestione delle risorse finanziarie;
- i. gestione delle transazioni finanziarie;
- l. spese di trasferta e anticipi;
- m. utilizzo di intermediari.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PROCESSI DECISIONALI

Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali, dei Dipendenti e dei Collaboratori Esterni (limitatamente, rispettivamente, agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che – considerati individualmente o collettivamente – integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

- non accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità

se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate, documentate e nel rispetto dei limiti di budget.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con un soggetto privato non devono intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni, se commesse in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o comunque degli obblighi di fedeltà alla Società:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali in favore di terzi soggetti privati;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti contrattuali;
- offrire, promettere, dare, anche per interposta persona, denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali, al soggetto privato, ai rispettivi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- accettare la richiesta o sollecitazioni, anche per interposta persona, di denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali, da terzi soggetti privati, da familiari dei medesimi o da soggetti in qualunque modo agli stessi collegati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- abusare delle loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere, indebitamente, a loro stessi o a un terzo, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio svolto;
- non effettuare "*facilitation payments*", cioè i pagamenti di modico valore non ufficiali effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di una attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti privati con cui l'Azienda si relaziona;
- non richiedere prestazioni da parte dei consulenti che non trovino adeguata

giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;

- non promettere o dare seguito a richieste di assunzione, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio all'Azienda;
- non porre in essere o istigare altri affinché pongano in essere pratiche corruttive di ogni genere;
- in ogni caso, i soggetti succitati devono prevenire i potenziali conflitti di interesse. Per qualsiasi dubbio costoro abbiano, si deve consultare il diretto superiore. Qualora sussista ambiguità, si può esporre la questione in forma scritta.

Principi di attuazione dei processi decisionali

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati per le singole attività sensibili rilevate.

1. *Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti con soggetti privati, ai quali si perviene mediante procedure negoziate.*
2. *Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti con soggetti privati ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette).*

La regolamentazione dell'attività prevede:

- conferimento di apposita procura e necessari poteri alla persona deputata a rappresentare la Società;
- in sede di definizione dell'offerta una verifica diretta a evitare il rischio di produzione di documenti incompleti o inesatti che attestino, contrariamente al vero, l'esistenza delle condizioni o dei requisiti essenziali per l'aggiudicazione dell'appalto;
- la separazione delle attività di conclusione del contratto, di alimentazione dell'applicativo di supporto per la fatturazione, di verifica della liquidazione e degli addebiti;
- le modalità e termini di gestione delle contestazioni della controparte, individuando le Funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni, della verifica dell'effettività

dell'oggetto del contendere, dell'effettuazione degli storni e della verifica degli stessi;

- la separazione delle Funzioni incaricate delle attività di negoziazione delle varianti contrattuali e di adeguamento del prezzo nel sistema di fatturazione dalle relative verifiche sull'importo da fatturare alla controparte;
- l'individuazione delle strutture incaricate per le verifiche sull'importo da incassare dalla controparte.

3. *Gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali.*

La regolamentazione dell'attività prevede:

- che la contestazione sia basata su parametri oggettivi e che l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dalla persona titolare di un'apposita procura e delega *ad litem*, che contempli il potere di conciliare o transigere la controversia;
- l'indicazione dei criteri di selezione di professionisti esterni (ad esempio, esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, ecc.) e modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti;
- l'attribuzione dell'attività di supervisione del contenzioso e l'approvazione delle fatture emesse dal consulente anche con riferimento alla congruità delle parcelle in relazione al livello tariffario applicato;
- modalità di tracciabilità del processo interno;
- che i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito del contenzioso giudiziale e stragiudiziale devono essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, anche quando gestiti per il tramite di un legale esterno.

4. *Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private.*

Si veda quanto riportato per l'attività sensibile "Acquisto di lavori, beni e servizi".

5. *Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante procedure aperte*

o ristrette.

Si veda quanto riportato per l'attività sensibile "Acquisto di lavori, beni e servizi".

6. *Processi da considerarsi sia come "strumentali" alle attività sopra esaminate potendo costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati in esame in quanto caratterizzati dall'esistenza di rapporti diretti con soggetti privati:*
- a. *acquisto di lavori, beni e servizi;*
 - b. *assunzione del personale (ivi inclusi incarichi di collaborazione);*
 - c. *gestione dell'attività di valutazione e selezione dei fornitori*
 - d. *omaggi, regali e benefici;*
 - e. *sponsorizzazioni;*
 - f. *spese di rappresentanza e ospitalità;*
 - g. *donazioni;*
 - h. *gestione delle risorse finanziarie;*
 - i. *gestione delle transazioni finanziarie;*
 - j. *spese di trasferta e anticipi;*
 - k. *utilizzo di intermediari.*

La regolamentazione dell'attività prevede:

- specifici flussi informativi, tra le Funzioni coinvolte nei suindicati processi, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- una persona deputata a rappresentare la Società nei confronti della controparte, cui conferire apposita delega e procura;
- la separazione delle attività di conclusione del contratto, di alimentazione dell'applicativo di supporto per la fatturazione e di verifica degli addebiti;
- le modalità e termini di gestione delle contestazioni della controparte, individuando le

Funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni, della verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, dell'effettuazione degli storni e della verifica degli stessi;

- il divieto di intrattenere rapporti di natura contrattuale con controparti che non rispondono ai requisiti d'ordine morale e professionale stabiliti dalla Società;
- i contratti devono essere definiti in coordinamento con le Direzioni competenti, che ne verificano anche la coerenza con la normativa vigente e le applicabili istruzioni interne;
- i contratti devono essere conclusi in forma scritta salvo che per i casi espressamente indicati nelle procedure aziendali;
- qualora necessario possono essere utilizzate clausole ad hoc o eventualmente contratti *ad hoc* o *standard* contrattuali della controparte, purché validati dalle Direzioni competenti.

a) Acquisto di lavori, beni e servizi

La regolamentazione dell'attività prevede:

- regole di comportamento trasparenti, imparziali, oggettive in ogni fase del processo di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale volte ad assicurare la migliore configurazione possibile di economicità qualità e tempestività;
- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione e approvazione delle richieste di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale.

Si vedano in particolare le seguenti previsioni, riferite a specifiche fasi del processo.

Attivazione processo di richiesta di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale.

Le richieste di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale, devono contenere, a seconda dei casi:

- l'oggetto della richiesta, ossia la descrizione precisa del bene, del lavoro o del servizio

che si intende acquistare;

- la categoria merceologica del bene, del servizio o del lavoro che si vuole approvvigionare;
- il valore economico della richiesta;
- dati amministrativo-contabili e gestionali;
- luoghi, tempi e condizioni di consegna, durata delle prestazioni e periodicità;
- gli elementi essenziali del contratto (eventuali clausole e condizioni contrattuali particolari);
- le ragioni che giustificano l'eventuale infungibilità della prestazione ed il nome dell'operatore economico in grado di renderla;
- la Direzione/soggetto che avrà il ruolo di "gestore del contratto";
- altre informazioni particolari previste per il bene, il lavoro o il servizio che si intende approvvigionare, quando necessario.

Previsioni contrattuali

- la redazione del contratto in forma scritta per la fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale, secondo i principi e gli indirizzi definiti dalle Direzioni competenti, salvo che nei casi espressamente indicati e previsti dalle procedure aziendali;
- la redazione di condizioni contrattuali che tengano conto di:
 - costi;
 - condizioni di sicurezza;
 - tempi di approvvigionamento;
 - eventuali altri aspetti rilevanti per lo svolgimento dell'attività;
- modalità di remunerazione per il bene, il lavoro o il servizio richiesti (rate unitarie, a prezzo forfetario, rimborsabile etc.), nel rispetto delle normative aziendali emesse in

materia di pagamenti;

- durata dei contratti;
- che i contratti di fornitura/consulenza/prestazione e servizio professionale contengano le seguenti pattuizioni:
- specifiche clausole con cui i terzi si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01 e dichiarino di conoscere e si obbligino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello adottati dall'Azienda nonché clausole che prevedano l'applicazione di sanzioni nel caso di violazione di tali obblighi;

3. l'applicazione di sanzioni nel caso di violazione da parte del fornitore/consulente degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi Anti-Corruzione.

b) SPESE (usi incarichi di collaborazione)

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione e approvazione delle richieste di reperimento di personale;
- che le attività di selezione/reperimento del personale devono essere svolte in coerenza con le esigenze di inserimento identificate dalla Società;
- l'esistenza di un budget annuale o legato alla produzione per l'assunzione di personale che sia approvato e monitorato nel tempo e di un soggetto responsabile di verificare il rispetto del margine di spesa stabilito nel budget;
- l'esistenza di procedure formalizzate idonee a fornire: **(i)** criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es. laurea/diploma, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze professionali, etc.); **(ii)** la tracciabilità delle fonti di reperimento dei curricula; **(iii)** un sistema premiante che includa obiettivi predeterminati e misurabili, nonché l'intervento di più funzioni nella definizione dei piani di

incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari (applicabile ai dipendenti);

- che le risultanze di tali verifiche dovranno essere valutate in relazione al ruolo e alle mansioni che il candidato andrà a svolgere;
- regole e responsabilità per la conservazione e archiviazione della documentazione riferita alle diverse fasi dei processi posti in atto e ai controlli per verificare il rispetto della procedura.

c) Gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori

I protocolli prevedono che:

- i fornitori siano scelti sulla base di una selezione e valutazione della loro capacità ed affidabilità commerciale;
- vi sia separazione dei compiti tra chi seleziona i fornitori (Ufficio Acquisti con la collaborazione del Servizio Qualità negli ambiti previsti), chi effettua gli ordini (Responsabile d'Impianto) e chi effettua i pagamenti (Amministrazione);
- tutta la documentazione inerente agli acquisti attesti la metodologia utilizzata e l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o di servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o del servizio;
- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;

- gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri in base al sistema delle norme interne della Società.

d) Omaggi, regali e benefici

La regolamentazione dell'attività prevede quali regole principali (esprese nella procedura denominata "Politica in materia di regali"):

- divieto assoluto di offrire o ricevere regali o altri benefit, a o da fornitori, clienti, politici, dipendenti pubblici, consulenti, intermediari con lo scopo di ottenere, mantenere o assegnare contratti o accordi in maniera sconveniente ed illegale. Tali comportamenti saranno puniti con misure disciplinari, che possono arrivare al licenziamento immediato;
- che un regalo, a/da terze parti:
- non deve dare beneficio alle famiglie e non si può porre al di fuori del normale rapporto professionale (ad es. viaggi), eccetto eccezionali circostanze;
- non deve essere offerto (o ricevuto) più di due volte all'anno alla stessa persona;
- non deve essere offerto durante procedure d'appalto o di gara;
- non deve essere inviato o ricevuto a casa (in caso di regalo), ma al posto di lavoro;
- deve essere offerto dopo una verifica formale di coerenza con la politica interna del destinatario;
- deve essere limitato a ricorrenze quali festività di Natale e Pasqua e anniversari aziendali.

Le regole da seguire sono, stanti le limitazioni di cui sopra:

REGALI OFFERTI

- regali offerti con un valore individuale (IVA inclusa) **minore di € 75**: possono essere offerti senza alcuna particolare formalità;
- regali offerti con un valore individuale (IVA inclusa) **maggiore di € 75 ma minore di € 200**: è previsto l'obbligo di compilare il modulo denominato "modulo omaggi offerti" che deve riportare la firma del Dirigente aziendale

diretto riporto dell'Amministratore Delegato. Una copia di questo modulo deve essere sistematicamente inviata al Responsabile della *compliance* locale. I dirigenti si assumono altresì la responsabilità di verifica sostanziale del rispetto della policy;

- regali offerti con un valore individuale (IVA inclusa) **maggiore di € 200 ma minore di € 500**: è previsto l'obbligo di completare il modulo denominato “modulo omaggi offerti” che deve riportare la firma del Dirigente aziendale diretto riporto dell'Amministratore Delegato ed essere approvato dal responsabile della Compliance locale che archiverà il modulo debitamente compilato e firmato. I dirigenti si assumono altresì la responsabilità di verifica sostanziale del rispetto della policy.
- regali offerti con un valore (IVA inclusa) **maggiore di € 500**: non sono autorizzati.

REGALI RICEVUTI

- regali ricevuti con un valore individuale (IVA inclusa) **minore di € 75**: possono essere ricevuti senza alcuna particolare formalità;
- regali ricevuti con un valore individuale (IVA inclusa) **maggiore di € 75 ma minore di € 200**: è previsto l'obbligo di compilare il modulo denominato “modulo omaggi ed inviti ricevuti” che deve riportare la firma del Dirigente aziendale diretto riporto dell'Amministratore Delegato. Una copia di questo modulo deve essere sistematicamente inviata al Responsabile della *compliance* locale. I dirigenti si assumono altresì la responsabilità di verifica sostanziale del rispetto della policy;
- regali ricevuti con un valore individuale (IVA inclusa) **maggiore di € 200 ma minore di € 500**: è previsto l'obbligo di completare il modulo denominato “modulo omaggi ed inviti ricevuti” che deve riportare la firma del Dirigente aziendale diretto riporto dell'Amministratore Delegato ed essere approvato dal

responsabile della Compliance locale che archiverà il modulo debitamente compilato e firmato. I dirigenti si assumono altresì la responsabilità di verifica sostanziale del

rispetto della policy.

- Non sarà possibile ricevere regali con valore stimato (IVA inclusa) **maggiore di € 500**. Il regalo ricevuto in tal caso andrà restituito dandone visibilità al responsabile della Compliance locale con segnalazione via e-mail contenente donatore, descrizione del dono e modalità di restituzione.

In ogni caso, se sussiste qualche dubbio concernente la stima del valore o i reali motivi del regalo, è consigliabile verificarli con il Responsabile della *compliance*. È altresì fortemente raccomandato fare riferimento alla Guida ai Principi Etici del Gruppo Elio, al fine di ricordarsi le principali regole da applicare per prevenire la corruzione e alcune raccomandazioni pratiche.

La prevenzione, l'individuazione e la denuncia di tangenti e altri atti di corruzione è responsabilità di tutti i dipendenti del Gruppo Elio.

Come indicato nella Guida ai Principi Etici, tutte le equipe possono segnalare qualsiasi sospetto usando il canale di *whistleblowing* dedicato.

Può essere utilizzato anche l'indirizzo e-mail chiefcomplianceofficer@eliorgroup.com.

e) Sponsorizzazioni

La regolamentazione dell'attività, principalmente contenuta nella procedura denominata "Politica in materia di sponsorizzazione e donazione" prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta e valutazione della sponsorizzazione;
- che tutte le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in coerenza con il *budget* approvato;
- che, in particolare, le sponsorizzazioni devono essere specificatamente approvate dall'Amministratore Delegato per un impegno specifico che non può eccedere il periodo di un anno;
- la formalizzazione mediante un accordo secondo un modello validato;

- che qualunque sia l'importo, qualsiasi offerta in un'operazione di sponsorizzazione o donazione, deve essere giustificata e vagliata dall'Amministratore Delegato dopo aver previamente consultato il Responsabile locale della *compliance*;
- che per ogni importo stanziato per oltre un anno o per più di € 10.000, deve altresì essere previamente consultato il Responsabile della *compliance* del Gruppo, il Dipartimento delle Comunicazioni del Gruppo e il Legale di Gruppo.

Documentazione completa sulla sponsorizzazione dovrà essere conservata dal responsabile richiedente la sponsorizzazione a prova della sua legalità (evidenze delle operazioni pubblicitarie fatte come foto di manifesti, flyers etc), dossier di presentazione del terzo ricevente e certificato fiscale per la donazione.

È essenziale che tutti vigilino a causa del considerabile impatto del rischio che può incorrere dal punto di vista finanziario, reputazionale, legale e della rilevanza penale. Va tenuto presente che ogni ispezione effettuata dall'Agenzia Francese Anticorruzione (l'AFA) potrebbe generare in particolare una dettagliata revisione di queste offerte.

Per questi motivi, tutti gli accordi di questa natura devono essere compilati in un singolo file archiviato dalla funzione Finance.

La prevenzione, l'individuazione e la denuncia di tangenti e altri atti di corruzione è responsabilità di tutti i dipendenti del Gruppo Elior.

Come indicato nella Guida ai Principi Etici, tutte le equipe possono segnalare qualsiasi sospetto usando il canale di *whistleblowing* dedicato.

Può essere utilizzato anche l'indirizzo e-mail chiefcomplianceofficer@eliorgroup.com.

f) Spese di rappresentanza e ospitalità.

La regolamentazione dell'attività prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione e approvazione delle spese di rappresentanza;
- che le spese di rappresentanza verso terzi siano contenute nei limiti di quanto previsto nel relativo budget di struttura, approvato e monitorato nel tempo da un soggetto

responsabile della verifica del suo andamento;

- che le spese di rappresentanza siano consentite in quanto si tratti di spese ragionevoli e in buona fede, nei limiti di quanto previsto dal Codice Etico, laddove qualunque spesa ragionevole e in buona fede deve avere tutte le caratteristiche seguenti:
 - 1) non consistere in un pagamento in contanti;
 - 2) essere effettuata in relazione a finalità di *business* legittime;
 - 3) non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
 - 4) essere ragionevole secondo le circostanze;
 - 5) essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

In particolare, una “spesa ragionevole e in buona fede” è una spesa, quale ad esempio quelle per trasporto e alloggio, che è direttamente collegata:

- 1) alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi;
 - 2) all'esecuzione o adempimento di un contratto;
 - 3) allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di business;
- la compilazione e la sottoscrizione del modulo di rendiconto specificando il nome e il titolo del destinatario, il nome e il titolo di ciascun beneficiario della spesa e lo scopo della spesa medesima con allegata la documentazione giustificativa delle spese effettuate;
 - regole e responsabilità per la conservazione e archiviazione della documentazione riferita alle diverse fasi dei processi posti in atto e ai controlli per verificare il rispetto della procedura.

In particolare, la regolamentazione delle attività prevede:

- chiara definizione dei criteri di selezione degli ospiti;
- segregazione del processo decisionale tra chi seleziona il candidato e chi autorizza l'invito;

Relativamente alle spese di vitto e alloggio, occorre prevedere:

- definizione delle tipologie di spese ammesse;
- controlli relativi alle spese di vitto e alloggio in conformità con il budget definito;
- controlli ex-post sulle spese sostenute circa le spese di vitto e alloggio;
- verifica e autorizzazione di eventuali richieste di condizioni particolari con relativa motivazione;
- conservazione e archiviazione della documentazione riferita alle spese di vitto e alloggio e ai controlli implementati, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi dei processi posti in atto.

g) Donazioni

La regolamentazione dell'attività, prevista in via principale all'interno della procedura denominata "Politica in materia di sponsorizzazione e donazione", prevede:

- ruoli, responsabilità e modalità operative per la fase di richiesta, valutazione e approvazione dei contributi;
- che tutti i contributi devono essere effettuati in coerenza con il *budget* approvato;
- il divieto di effettuare donazioni o finanziamenti in favore di partiti politici;
- il divieto di effettuare donazioni o finanziamenti in favore di collettività locali o territoriali ad eccezione dei casi nei quali le stesse sono previste nei capitolati di gara.

Più in generale, nei casi in cui donazioni e finanziamenti sono permessi deve essere ricordato che queste offerte non devono essere percepite come l'equivalente di una relazione commerciale, a meno che questo non sia ufficialmente parte della descrizione dettagliata della relazione commerciale.

Per evitare qualsiasi rischio, qualunque sia l'importo, qualsiasi offerta in un'operazione di donazione deve essere giustificata e vagliata dall'Amministratore Delegato dopo aver previamente consultato il Responsabile locale della *compliance*.

Per ogni importo stanziato per oltre un anno o per più di € 10.000, deve altresì essere previamente consultato il Responsabile della *compliance* del Gruppo, il Dipartimento delle Comunicazioni del Gruppo e il Legale di Gruppo.

Documentazione completa dovrà essere conservata.

È essenziale che tutti vigilino a causa del considerabile impatto del rischio che può incorrere dal punto di vista finanziario, reputazionale, legale e della rilevanza penale. Va tenuto presente che ogni ispezione effettuata dall'Agenzia Francese Anticorruzione (l'AFA) potrebbe generare in particolare una dettagliata revisione di queste offerte.

Per questi motivi, tutti gli accordi di questa natura devono essere compilati in un singolo file archiviato dalla funzione Finance.

La prevenzione, l'individuazione e la denuncia di tangenti e altri atti di corruzione è responsabilità di tutti i dipendenti del Gruppo Elior.

Come indicato nella Guida ai Principi Etici, tutte le equipe possono segnalare qualsiasi sospetto usando il canale di *whistleblowing* dedicato.

Può essere utilizzato anche l'indirizzo e-mail chiefcomplianceofficer@eliorgroup.com.

h) Gestione delle risorse finanziarie

I protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;

- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili sotto un profilo documentale;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

i) Gestione delle transazioni finanziarie.

La regolamentazione dell'attività prevede:

- la separazione tra le Funzioni titolari delle attività di pianificazione, gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- con riferimento ai pagamenti:
 - 1) l'attestazione dell'esecuzione della prestazione;
 - 2) l'iter per la predisposizione e l'autorizzazione della proposta di pagamento;
 - 3) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti;
 - 4) la formalizzazione dell'attività di riconciliazione dei conti correnti bancari per causale di uscita. Le eventuali poste in riconciliazione sono giustificate e tracciate con la documentazione di supporto;
 - 5) con riferimento agli incassi: le modalità per la registrazione e la contabilizzazione degli incassi;
- con riferimento alla fatturazione attiva e passiva:
 - 1) i controlli e le modalità di registrazione delle fatture ricevute/emesse;
 - 2) regole formalizzate nei contratti *infragruppo* per la gestione della fatturazione tra le società del Gruppo;
 - 3) l'utilizzo di adeguati sistemi informativi aziendali gestionali, per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti, che garantiscono la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentono di emettere/registrarne la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale;
 - 4) che i processi amministrativo-contabili devono essere definiti e regolamentati nell'ambito di un modello di Governo e Controllo che garantisce la definizione dei ruoli, degli strumenti e delle modalità operative relative a tali processi e che preveda verifiche periodiche sull'attendibilità dei controlli previsti sulle principali fasi dei

processi.

- 5) il divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- 6) le modalità per l'utilizzo delle carte di credito aziendali;
- 7) che i pagamenti al beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto intestato allo stesso; non è consentito effettuare pagamenti su conti cifrati, o a un soggetto diverso dal beneficiario né in un Paese diverso da quello del beneficiario, salvo nel caso in cui, nel momento di stipulazione del contratto, il Fornitore dichiari e motivi la richiesta di pagamento in un Paese diverso;
- 8) che i pagamenti siano effettuati: **(a)** previa autorizzazione scritta del recipiente il servizio che attesterà l'avvenuta prestazione e/o il verificarsi delle condizioni previste nel Contratto in ordine al pagamento del corrispettivo, **(b)** solo a fronte di fatture o richieste di pagamento scritte della controparte e secondo quanto stabilito nel Contratto.

j) Spese di trasferta e anticipi.

La regolamentazione dell'attività prevede:

- che le posizioni abilitate ad autorizzare le trasferte e i servizi fuori sede siano responsabili dell'applicazione delle procedure di riferimento, e ne garantiscano l'attuazione nel rispetto dei criteri di economicità e del budget approvato. In particolare, tali posizioni valutano:
 - a) in fase di autorizzazione della trasferta:

- 1) la necessità della trasferta e la congruità della relativa durata, autorizzando eventuali condizioni particolari (tra le quali, ad esempio, noleggio autovettura, eventuale utilizzo di tariffe aeree o classi superiori, eventuale prenotazione in hotel non convenzionati o di categoria superiore, ecc.);
 - 2) la necessità e l'ammontare dell'eventuale anticipo;
- b) in fase di autorizzazione della rendicontazione, le motivazioni relative a:
- 1) congruità delle spese sostenute;
 - 2) impiego di mezzi di trasporto in casi particolari o per raggiungere destinazioni non previste;
 - 3) la descrizione delle modalità di rimborso e di predisposizione del rendiconto delle spese di trasferta;
 - 4) l'indicazione di limitare al massimo l'utilizzo di anticipi in denaro contante per spese di trasferte;
 - 5) la definizione delle tipologie di spese ammesse al rimborso tramite idonei giustificativi;
 - 6) controlli relativamente alla corretta attuazione dell'iter autorizzativo e alla presenza della documentazione giustificativa a supporto della richiesta di rimborso con riferimento alle spese sostenute per trasferte e servizi fuori sede;
 - 7) la conservazione e archiviazione della documentazione riferita alle fasi di richiesta, autorizzazione, stipula e gestione delle attività e ai controlli, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi dei processi posti in atto.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.8. OTTAVA PARTE

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

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

- art. 491-bis c.p. Documenti informatici;
- art. 615-ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- art. 615-quater c.p. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- art. 615-quinquies c.p. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- art. 617-quater c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617-quinquies c.p. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 635-bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- art. 635-ter c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- art. 635-quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- art. 635-quinquies c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- art. 640-quinquies c.p. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i suddetti delitti informatici:

- gestione dei sistemi informatici aziendali;
- gestione informatica dei documenti amministrativi.

IDESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono Destinatari della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- i Consulenti e tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate sopra, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- è fatto divieto ai collaboratori della Società di accedere abusivamente (intendendosi qui per modalità abusiva quella caratterizzata dall'assenza di autorizzazione all'accesso ad un sistema protetto) ad alcun sistema informatico o telematico della Società o di terze parti anche con finalità che possano direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società (ad es. reperendo informazioni e dati);
- è fatto divieto ai collaboratori della Società di ricevere, detenere o diffondere abusivamente (la detenzione abusiva o la diffusione si caratterizzano dall'assenza di legittimazione alla detenzione o alla diffusione dei codici) e in qualsiasi forma, codici

di accesso per accedere a sistemi informativi o telematici della Società o di terze parti, anche qualora tale comportamento possa direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società (ad es. utilizzando tali codici per accedere a sistemi altrui e compiere operazioni illecite);

- l'eventuale produzione di un documento informatico deve essere eseguita fruendo dei servizi di operatori qualificati e certificati, attraverso chiavi di crittografia legittimamente possedute, verificando che il contenuto del documento è corretto e veritiero e rendendo all'operatore dichiarazioni o attestazioni vere;
- è fatto divieto a tutti i collaboratori della Società di procurarsi, diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, attraverso strumenti aziendali, personali o di terze parti, diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico anche con finalità che possano direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società;
- sono assolutamente vietate le pratiche di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, e di semplice installazione di strumenti che possano conseguire tali scopi, anche con finalità che possano direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società;
- è fatto divieto a tutti i collaboratori della Società di eseguire azioni od operazioni che possano causare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terze parti, in particolare se utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.9. NONA PARTE

REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

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

- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, co. 1, lett. a., lett. b., d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- realizzazione e gestione non autorizzata di discarica (art. 256, co. 3, primo e secondo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 5, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152), deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6, primo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- bonifica dei siti (art. 257 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 – ora deve intendersi, in via prudenziale, che il richiamo del Decreto sia indirizzato all'articolo 452-quaterdecies c.p.);
- indicazione di false informazioni nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);

- trasporto di rifiuti privo di documentazione SISTRI (art. 260-bis, co. 7, secondo e terzo periodo, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- trasporto di rifiuti accompagnato da documentazione SISTRI falsa o alterata (art. 260-bis, co. 8, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- violazione dei valori limite di emissione e delle prescrizioni stabilite dalle disposizioni normative o dalle autorità competenti (art. 279 co. 5, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- scarico illecito di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose e/o superanti i valori limite stabiliti dalla legge e/o dalle autorità competenti (art. 137, co. 2, 3, e 5 d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee (art. 137, co. 11, d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152);
- violazione delle disposizioni relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive (art. 3, co. 6, Legge 28 dicembre 1993 n. 549 recante “*Misure a tutela dell’ozono stratosferico e dell’ambiente*”), nonché l’inquinamento doloso ovvero colposo provocato dalle navi (rispettivamente previsti dall’art. 8, commi 1 e 2 e dall’art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 202/2007, in materia di “inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni”);
- la Legge 20 maggio 2015 n. 68, che ha introdotto nel Codice Penale alcuni reati ambientali, ha allo stesso tempo implementato l’art. 25-undecies del Decreto aggiungendo alcune di queste nuove fattispecie delittuose tra i “reati-presupposto” e, in particolare:
 - 1) inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
 - 2) disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
 - 3) delitti colposi contro l’ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
 - 4) detenzione o trasferimento materiale di alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
 - 5) circostanze aggravanti ex art. 452-octies c.p.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i suddetti reati ambientali:

- gestione degli scarichi delle acque reflue;
- gestione delle emissioni in atmosfera;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle sostanze lesive dell'ozono atmosferico.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono Destinatari della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- i Consulenti e tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

I predetti Destinatari devono:

- ottemperare ogni prescrizione fatta alla Società dalle Autorità competenti in materia ambientale, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni date;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, rispettare le direttive aziendali per garantire il rispetto delle prescrizioni contenute all'interno delle autorizzazioni ambientali;

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità assicurare che la documentazione predisposta per la richiesta o il rinnovo dell'autorizzazione comunale per lo scarico di acque reflue sia completa ed adeguata e riporti informazioni corrette e veritiere;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità assicurare che la richiesta o la domanda di rinnovo dell'autorizzazione comunale per lo scarico di acque reflue sia sottoscritta in base alle deleghe e alle eventuali procure vigenti presso la Società;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità garantire che la scadenza dell'autorizzazione comunale per lo scarico di acque reflue sia adeguatamente segnalata;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità assicurare che la documentazione predisposta per la richiesta o il rinnovo dell'autorizzazione provinciale per le emissioni in atmosfera sia completa ed adeguata e riporti informazioni corrette e veritiere;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità assicurare che la richiesta o la domanda di rinnovo dell'autorizzazione provinciale per le emissioni in atmosfera sia sottoscritta in base alle deleghe e alle eventuali procure vigenti presso la Società;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità garantire che la scadenza dell'autorizzazione provinciale per le emissioni in atmosfera sia adeguatamente segnalata;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che i diversi rifiuti prodotti dalla Società siano raccolti e stoccati separatamente, in modo tale da impedirne l'accidentale miscelazione;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità assicurare che le aree espressamente destinate allo stoccaggio dei rifiuti prodotti dalla Società siano periodicamente oggetto di manutenzione e che, comunque, risultino costantemente monitorate in modo tale da evitare la loro trasformazione in discarica;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che i rifiuti stoccati siano prelevati dai soggetti esterni, con particolare riferimento ai soggetti incaricati dalla Società di provvedere al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti stessi, secondo la

periodicità indicata nello specifico contratto e/o comunque in tempo utile per evitare il deterioramento dei rifiuti stessi;

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare che i soggetti esterni, con particolare riferimento ai soggetti incaricati dalla Società di provvedere al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti stessi, siano in possesso delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività di gestione dei rifiuti prestata nell'interesse della Società;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, ottenere conferma dai soggetti esterni, con particolare riferimento ai contolavoristi, che il proprio impianto produttivo sia conforme ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia ambientale e che l'attività svolta per conto della Società, sia effettuata nel pieno rispetto delle autorizzazioni ambientali e di ogni altra prescrizione loro imposta dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente;
- segnalare senza ritardo qualsiasi infrazione, violazione e/o irregolarità relativa al rispetto delle prescrizioni imposte dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente che dovesse essere riscontrata o sospettata nel corso delle visite presso gli impianti produttivi dei contolavoristi;
- assicurare che i dipendenti ricevano adeguata formazione in merito alle prescrizioni imposte dalla legge e dai regolamenti sulla tutela dell'ambiente.
- curare l'implementazione e l'aggiornamento delle procedure aziendali in materia di gestione degli scarichi di acque reflue in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente, individuando le aree esposte a maggior rischio di sversamento, in considerazione dell'ubicazione delle attività aziendali nel corso delle quali sono impiegate sostanze liquide inquinanti;
- assicurare il continuo monitoraggio sul corretto funzionamento degli scarichi idrici, anche attraverso l'analisi della qualità delle acque di scarico;
- assicurare che siano rispettate le prescrizioni contenute nelle procedure aziendali in materia di gestione degli sversamenti di sostanze liquide inquinanti;

- eseguire i campionamenti dell'acqua secondo le modalità e le frequenze stabilite all'interno delle procedure aziendali interne, provvedendo all'effettuazione delle analisi chimico fisiche di competenza;
- assicurare, avvalendosi di un apposito scadenziario, il continuo monitoraggio delle emissioni in atmosfera, attraverso l'analisi e la gestione dei risultati e delle relative registrazioni, in accordo alle prescrizioni previste dalla legge o regolamenti vigenti in materia;
- assicurare l'ordinata archiviazione dei risultati delle analisi;
- nel caso in cui vengano rilevate delle anomalie, intervenire assicurando che siano rispettate le prescrizioni contenute nelle procedure aziendali in materia.

Informativa all'Organismo di Vigilanza

Il Responsabile di funzione ha il dovere di rilevare la corrispondenza tra i comportamenti applicati all'interno della società con le procedure previste in materia di tutela dell'ambiente.

In caso di anomalia è tenuto ad informare in forma scritta l'Organismo di Vigilanza nel più breve tempo possibile dalla rilevazione anche promuovendo eventuali modifiche da apportare alle procedure interne a seguito delle anomalie e criticità riscontrate nel corso dei controlli effettuati.

Deroghe alle procedure decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza indicando la motivazione e ogni altra anomalia significativa.

Attività dell'Organismo di Vigilanza

L'attività dell'Organismo di Vigilanza deve fare riferimento alla specifica storia dell'Ente ed alle sue caratteristiche peculiari (precedenti violazioni in materia, procedimenti penali etc.).

L'Organismo di Vigilanza deve verificare la sussistenza, la concreta ed effettiva rispondenza alla realtà e la puntuale applicazione degli aspetti di seguito riportati a titolo esemplificativo:

A) Valutazioni del rischio

- Documento di valutazione del rischio incendio;
- Documento di valutazione del rischio chimico;
- Procedure di gestione e smaltimento rifiuti;

B) Prevenzioni incendi e gestione dell'emergenza

- Certificato di prevenzione incendi;
- Piano di emergenza ed evacuazione;
- Attestati formazione squadra antincendio, primo soccorso e gestione emergenze;
- Verbali prove e gestione delle emergenze;
- Registro delle verifiche e manutenzioni sulle attrezzature antincendio (*ex* D.P.R. 37/98).

C) Attività di formazione

- Attestati e verbali di formazione del personale preposto;

D) Documentazione tecnica

- Planimetria e layout aggiornato;
- Certificato di usabilità dei locali;
- Dichiarazione di conformità impianto elettrico;
- Denuncia e verifica impianto di messa a terra;
- Documentazione generatori di calore e libretto di centrale;
- Libretti di uso e manutenzione delle macchine/attrezzature;
- Schede di sicurezza prodotti chimici utilizzati.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Sono da prevedere flussi all'Organismo di Vigilanza nei seguenti casi:

Segnalazioni ripetizioni ed aggiornamenti:

- documenti di valutazione del rischio incendio e chimico;
- certificato di prevenzione incendi e registro antincendi con i vari aggiornamenti;

- documentazione tecnico-procedurale.

Segnalazioni ad evento:

- risultati delle verifiche sulla sicurezza ambientale effettuate da qualunque ente esterno;
- risultati delle verifiche sulla sicurezza ambientale effettuate da enti interni.

3.10. DECIMA PARTE

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte possono essere considerati applicabili alla Società, seppur con classificazione di rischio remoto, i seguenti delitti:

- associazione per delinquere diretta alla commissione dei reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. 286/1998,
- associazioni di tipo mafioso, anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- l'associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i suddetti delitti di criminalità organizzata:

- Gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono Destinatari della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;

- i Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- i Consulenti e tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate sopra, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- selezionare le controparti per acquisti diretti destinati alla produzione, le terze parti lavoranti, le società per il trasporto e la raccolta dei rifiuti, le società fornitrici di servizi secondo principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e sulla base di criteri oggettivi quali l'unicità del bene o servizio ricercato, il rapporto qualità / prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato, soprattutto se dimostrate nel tempo;
- comunicare senza indugio al manager di riferimento le eventuali richieste sospette di modificare la prassi di fatturazione, l'imputazione dei singoli costi all'interno di preventivi, e/o le modalità di rendicontazione, pervenute da parte dei fornitori;
- assicurare una cooperazione attiva nella prevenzione e nel contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni di potenziale anomalia;
- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti effettuati dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti e le informazioni che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- è fatto divieto ai Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, di selezionare ed assumere, in particolare per le mansioni relative all'ufficio acquisti, soggetti che si sanno o che si sospettano essere dediti alla commissione di reati;
- è fatto divieto ai Destinatari di attivare o mantenere rapporti commerciali per acquisti diretti destinati alla produzione, rapporti commerciali di lavorazione con terze

controparti, contratti di trasporto e smaltimento rifiuti e contratti con le società fornitrici di servizi, nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che essi possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati presupposto;

- è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste di cui alla presente Parte Speciale.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.11. UNDICESIMA PARTE

DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

L'art. 25-decies del D. Lgs. 231/01, rubricato "*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*" così prevede:

1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote

Il reato in commento costituiva già un presupposto per la responsabilità della persona giuridica grazie al rinvio operato dall'art. 10 della L. n. 146 del 2006, ma la rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/01 risultava limitata ai casi in cui la condotta fosse stata realizzata in più di uno Stato o con l'implicazione di un gruppo criminale organizzato impegnato in attività illecite in più Stati.

Con il recente intervento normativo, invece, tale fattispecie delittuosa implica la responsabilità dell'ente indipendentemente dal requisito della transnazionalità.

I reati presupposto introdotti dall'art. 25-decies sono i seguenti:

- art. 377-bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto, previsti dall'art. 25-sexies del Decreto:

- Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti penali.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono Destinatari della presente Parte Speciale del Modello della Società e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni (in seguito i "Soggetti Esterni"):

- i collaboratori, i consulenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate sopra, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- evadere con tempestività, correttezza e buona fede tutte le richieste provenienti dagli organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria inquirente e giudicante, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente utili.
- garantire piena libertà di espressione ai soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria;
- mantenere la riservatezza su eventuali dichiarazioni rilasciate all'autorità giudiziaria;
- promuovere il valore della leale collaborazione con l'autorità giudiziaria.

È fatto espresso divieto di:

- agire con violenza fisica o psicologica, ovvero prospettare un male ingiusto e futuro, privando della capacità di autodeterminazione il soggetto sottoposto ad indagini o imputato in procedimenti penali che coinvolgono o possono coinvolgere la Società o altri Destinatari per fatti attinenti alle attività della Società stessa;
- offrire denaro o altra utilità al soggetto sottoposto ad indagini o imputato in procedimenti penali che coinvolgono o possono coinvolgere la Società o altri Destinatari per fatti attinenti alle attività della Società stessa;
- esercitare pressioni di qualsivoglia genere nei confronti di coloro che sono chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria;
- realizzare comportamenti ritorsivi nei confronti di coloro che abbiano già rilasciato dichiarazioni all'autorità giudiziaria;
- convocare i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria al fine di suggerirne i contenuti.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.12. DODICESIMA PARTE

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società quanto previsto dall'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001, rubricato "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*", che prevede:

"In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro."

La norma è stata inserita all'interno del D.Lgs. 231/2001 in seguito all'adozione del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 209, in attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

I reati presupposto introdotti dall'art. 25-duodecies sono i seguenti:

- art. 22, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato;
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. n. 286/1998);
- condotte di traffico di migranti stabilite nel d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione).

ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e alle condotte criminosi sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

- Selezione e valutazione periodica del personale.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Sono destinatari (in seguito “Destinatari”) della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 della Società e s’impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un’adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni (in seguito i “Soggetti Esterni”):

- i collaboratori, i consulenti ed, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell’ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell’interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell’ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell’interesse della Società.

Tra i Soggetti Esterni così definiti debbono ricomprendersi anche coloro che, sebbene abbiano un rapporto contrattuale con altra società del Gruppo, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa nell’ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell’interesse della Società.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Chiunque agisca per la Società in relazione alla assunzione di personale dipendente, dovrà:

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, rispettare l’iter procedurale previsto dalla legge per l’assunzione di lavoratori extracomunitari, facendo costante riferimento allo

sportello unico per l'immigrazione al fine di poter garantire la regolare permanenza sul territorio nazionale di tutti i propri lavoratori;

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, verificare periodicamente che i lavoratori extracomunitari eventualmente impiegati alle dipendenze della Società siano in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità, o che ne abbiano chiesto il rinnovo nei tempi e secondo le modalità previsti dalla legge;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, interrompere immediatamente il rapporto di lavoro, in ogni caso in cui il permesso di soggiorno concesso al lavoratore extracomunitario sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti soggetti di:

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, instaurare un rapporto di lavoro irregolare con, o ad ogni modo impiegare alle proprie dipendenze, lavoratori extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, protrarre il rapporto di lavoro, seppur originariamente regolarmente instauratosi, con lavoratori extracomunitari il cui permesso di soggiorno sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, devono essere rispettati i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato:

- in fase di selezione del personale, l'esponente aziendale direttamente coinvolto si assicura che i candidati extracomunitari siano in possesso di regolare permesso di soggiorno e provvede ad acquisirne ed archiviarne copia;

- monitoraggio delle scadenze della validità dei permessi di soggiorno dei lavoratori extracomunitari eventualmente impiegati dalla Società.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.13. TREDICESIMA PARTE

INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (ART. 25-QUINQUIES, COMMA 1, LETTERA A DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

La presente fattispecie è stata recentemente introdotta nell'Ordinamento, attraverso l'art. 6, comma 1, L. 29 ottobre 2016 n. 199 recante "*Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo*", in vigore dal 4 novembre 2016, che ha provveduto a modificare la lettera a), comma 1, dell'art. 25-quinquies, inserendo nella lista dei c.d. reati presupposti di cui al D.Lgs. 231/2001, l'art. 603-bis del codice penale, recante il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

La nuova figura delittuosa punisce chiunque recluti manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori ovvero utilizzi, assuma o impieghi manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno, laddove, per sfruttamento, deve intendersi anche solo 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, la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro o la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

ATTIVITÀ SENSIBILI

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

- gestione di attività operative da parte della Società, anche in partnership con soggetti terzi;

- verifica dei contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari e che non abbiano già una relazione d'affari con la Società o il Gruppo;
- gestione del personale, in seno alla quale dovrà essere posta particolare attenzione ad aspetti inerenti la definizione e gestione della retribuzione e l'organizzazione dei turni di lavoro nonché l'organizzazione della sicurezza e la gestione ed attuazione dei relativi adempimenti che assumono ora ulteriore rilievo, quali possibili fonti di responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, indipendentemente e non più solo in connessione al verificarsi di infortuni;
- verifica dell'attività lavorativa svolta dal personale presso terzi.

I DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

I destinatari della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 della Società sono:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*).

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni (in seguito i "Soggetti Esterni"):

- i collaboratori, i consulenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Tra i Soggetti Esterni così definiti debbono ricomprendersi anche coloro che, sebbene abbiano un rapporto contrattuale con altra società del Gruppo, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Chiunque agisca per la Società in relazione alla assunzione di personale dipendente, dovrà:

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, rispettare l'iter procedurale previsto dalla legge per l'assunzione di lavoratori;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, verificare periodicamente il pieno rispetto delle condizioni (orari/mansioni) previste e pattuite con il lavoratore al momento dell'assunzione e/o al momento dell'eventuale modifica contrattuale successivamente intervenuta;
- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, interrompere immediatamente l'attività lavorativa in essere ogniqualvolta sussista una violazione delle pattuizioni contrattuali in danno del dipendente.

È fatto espresso divieto a carico dei predetti soggetti di:

- in ragione del proprio ruolo e responsabilità, instaurare e/o protrarre un rapporto di lavoro irregolare che violi le disposizioni vigenti in materia;
- collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti da parte di soggetti terzi (es. Fornitori) tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato prevista di cui alla presente Parte Speciale.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di comportamento elencati nel precedente paragrafo, devono essere rispettati i protocolli di controllo qui di seguito descritti posti a presidio del rischio-reato sopra identificato:

- in fase di selezione del personale, l'esponente aziendale direttamente coinvolto si assicura che le condizioni di lavoro pattuite rispettino le norme previste dai CCNL;
- periodicamente, con cadenza quantomeno annuale, monitora l'attività lavorativa di ciascun dipendente, sia presso le sedi aziendali che presso terzi e l'attività lavorativa eventualmente svolta da soggetto esterno presso le sedi aziendali.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.14. QUATTORDICESIMA PARTE

RAZZISMO E XENOFobia (ART. 25-TERDECIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

L'articolo 25-terdecies è stato introdotto di recente ad opera della Legge n. 167 del 2017 (Legge Europea). La disposizione richiama la fattispecie criminosa sanzionata dall'articolo 3, comma 3bis, della Legge 654/1975, che punisce, con la reclusione da due a sei anni, la propaganda, l'istigazione e l'incitamento, «*commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra*» così come definiti dallo Statuto della Corte Penale Internazionale.

Si ritiene, in senso prudenziale, come il richiamo a detta norma debba ora intendersi rivolto all'articolo 604-bis del Codice penale, introdotto con il d.lgs. 21/2018, che punisce, al comma 3°, la medesima fattispecie.

Nel dettaglio, il nuovo articolo 25-terdecies prevede che:

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della Legge 13 ottobre 1975, n. 654, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a ottocento quote.
2. Nei casi di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno.
3. Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

I delitti considerati in questa parte Speciale del Modello riguardano i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto

pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia – inciso aggiunto dalla stessa Legge Europea – della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

ATTIVITÀ SENSIBILI

Attese le attività prevalentemente svolte da Elier Ristorazione S.p.A. la probabilità di integrazione dei suddetti delitti è può definirsi remota poiché il Codice Etico, in primo luogo, dispone come, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori, il Gruppo Elier eviti ogni discriminazione in base alla nazionalità, alla razza, allo stato di salute, alla sessualità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose.

Non solo: il Gruppo Elier tutela e promuove il valore delle risorse umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

Inoltre, allo stato attuale appare improbabile che il Personale di Elier Ristorazione S.p.A. compia attività di propaganda ovvero di istigazione o di incitamento ai crimini di genocidio o contro l'umanità allo scopo di generare un vantaggio a favore della Società.

In conclusione, vista la tipologia di attività svolta dalla Società, il rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25-terdecies del Decreto risulta avere un rischio assai remoto.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.15. QUINDICESIMA PARTE

REATI TRANSNAZIONALI AI SENSI DELLA LEGGE 16 MARZO 2006, N. 146

PREMESSA

La Legge n. 146 del 16 marzo 2006, che ha ratificato la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica per alcuni reati aventi carattere transnazionale.

Per qualificare una fattispecie criminosa come **‘reato transnazionale’**, è necessaria la sussistenza delle condizioni indicate dal legislatore:

- 1) nella realizzazione della fattispecie, deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
- 2) il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
- 3) è necessario che la condotta illecita:
 - sia commessa in più di uno Stato; ovvero
 - sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; ovvero
 - sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato; ovvero
 - sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Ai sensi della Legge n. 146/2006, i reati rilevanti ai fini di una responsabilità amministrativa dell'Ente sono:

- associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art.

291-quater, D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);

- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377-bis e 378, c.p.).

REATI APPLICABILI

In considerazione delle attività svolte dalla Società, è astrattamente ipotizzabile la commissione solo di alcuni dei reati richiamati dalla Legge n. 146/2006. E, più precisamente, si tratta dei reati che sono già stati trattati come rilevanti ai sensi del Decreto a livello nazionale e già trattati nella presente Parte Speciale, vale a dire:

Associazione a delinquere (art. 416 c.p.): si tratta di un delitto associativo contro l'ordine pubblico e si realizza mediante la condotta di tre o più persone che si associano al fine di commettere delitti.

La condotta consiste nel promuovere, o costituire, o organizzare l'associazione oppure anche solo nel partecipare alla stessa. Anche la mera partecipazione all'associazione integra, quindi reato, purché l'accordo criminoso risulti diretto all'attuazione di un vasto programma delittuoso per la commissione di una serie indeterminata di delitti.

Dal punto di vista soggettivo, la condotta deve essere sorretta dalla coscienza e dalla volontà di far parte del sodalizio criminoso con il fine di commettere più delitti (c.d. dolo specifico).

I requisiti essenziali delineati dalla giurisprudenza per configurare il reato associativo, (in modo da differenziarlo rispetto al mero concorso di persone nel reato) sono: **(i)** un vincolo associativo tendenzialmente permanente; **(ii)** la consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio e di partecipare al programma comune; **(iii)** lo scopo di commettere più delitti volti ad attuare un indeterminato programma criminoso; **(iv)** una struttura

organizzativa, anche rudimentale, purché idonea a realizzare un indeterminato programma criminoso.

A titolo meramente esemplificativo (certo non esaustivo) il reato potrebbe dirsi integrato qualora più soggetti riferibili ad Elior Ristorazione S.p.A. o riferibili ad altre società del Gruppo Elior o insieme anche a soggetti esterni (fornitori, clienti, rappresentanti della P.A., consulenti, medici ecc.), si associno allo scopo di commettere più delitti (ad esempio contro la P.A. o contro la proprietà industriale ecc.) anche mediante:

- a) il finanziamento dell'associazione criminale tramite l'erogazione di denaro;
- b) l'assunzione di personale o la nomina di consulenti o l'assegnazione di lavori a fornitori legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali.

Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.): il delitto si configura mediante la partecipazione ad un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone.

Il reato associativo si caratterizza rispetto al reato previsto all'art. 416 c.p. per l'utilizzazione, da parte degli associati, della forza intimidatrice, connotato tipico del comportamento mafioso, e, dal lato passivo, per la condizione di assoggettamento ed omertà provocati dallo sfruttamento della forza intimidatrice, allo scopo di commettere più delitti per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione od il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri, in occasione di consultazioni elettorali.

Circa le modalità del reato, si può fare riferimento all'esempio fornito in tema di associazione a delinquere *ex art. 416 c.p.*, con la differenza che, nel primo caso, deve ricorrere l'elemento aggiuntivo della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.): il delitto si integra con l'induzione, a seguito di violenza, minaccia ovvero offerta, promessa di denaro od altre utilità, del soggetto avente facoltà di

non rispondere, a non rendere dichiarazioni – ossia ad avvalersi di tale facoltà – o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria.

I destinatari della condotta sono, genericamente, le persone sottoposte ad indagini e gli imputati, ai quali è riconosciuta dall’ordinamento la facoltà di non rispondere.

Quanto alle modalità tipiche della realizzazione della condotta, l’induzione penalmente rilevante si realizza mediante l’azione con la quale un soggetto esplica un’influenza sulla psiche di un altro soggetto, determinandolo a tenere un certo comportamento, esplicita attraverso i mezzi tassativamente indicati dalla norma, ovvero minaccia, violenza o promessa di denaro o altra utilità.

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.): la norma punisce chi, dopo che fu commesso un delitto per il quale è prevista la pena dell’ergastolo o la reclusione, e fuori dai casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell’Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Il reato è configurabile anche nell’ipotesi in cui la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto, poiché l’interesse protetto dalla norma è quello dell’amministrazione della giustizia al regolare svolgimento del processo penale, che viene turbato da fatti che mirano ad ostacolare o a fuorviare l’attività diretta all’accertamento e alla repressione dei reati.

La condotta, oltre ad essere sorretta dall’intento di aiutare, deve anche essere oggettivamente idonea ad intralciare il corso della giustizia.

Il reato potrebbe, a titolo esemplificativo, configurarsi qualora un soggetto riferibile al gruppo societario ponga in essere attività volte ad aiutare, taluno, ad esempio, altri dipendenti o gli amministratori della società a sviare le indagini della polizia giudiziaria durante un’ispezione.

ATTIVITÀ SENSIBILI

Preliminarmente, deve essere evidenziato che, con particolare riferimento ai reati associativi, questi sono normalmente legati alla commissione dei reati c.d. fine (es.: associazione a delinquere finalizzata alla truffa, alla corruzione, al riciclaggio, ecc.) e, di conseguenza, l’analisi

in merito a questi ultimi è stata svolta in relazione ai risultati del *risk mapping* condotto nella fase preparatoria del Modello.

Logico corollario è che, con riguardo ai reati fine che astrattamente potrebbero essere imputati ai soggetti riferibili alla Società, devono intendersi richiamati in questa sede (e, dunque, anche con riferimento ai reati associativi) tutte le aree di rischio, le attività sensibili, nonché i presidi di controllo dettagliati nelle precedenti Parti Speciali del Modello.

Ciò premesso, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale di Elixir, sono state individuate:

- le aree considerate a rischio reato, ovvero dei settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati presi in considerazione in questa parte speciale; deve rilevarsi che, in ragione della peculiarità delle condizioni che comportano l'integrazione dei reati transnazionali, le aree a rischio reato individuate nella presente Parte Speciale assumono rilevanza per le attività poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti tra Elixir Ristorazione e altre società appartenenti al Gruppo Elixir ma aventi sede in altri Stati o nell'ambito di rapporti con altre società o soggetti esteri;
- nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", sono state individuate le relative attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione;
- i ruoli aziendali coinvolti nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati di cui alla presente Parte Speciale; sebbene tale individuazione dei ruoli/funzioni non debba considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto a titolo di concorso;
- in via esemplificativa, i principali controlli procedurali previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato" oltre alle regole definite nel M.o.G. e nei suoi protocolli (Codice Etico, ecc.), dirette ad assicurare la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità degli attori coinvolti nel processo e l'individuazione dei principi di comportamento.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nell'espletamento della propria attività per conto di Elicor, i soggetti coinvolti nelle aree "a rischio reato" sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico.

A tutti i soggetti summenzionati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato transnazionale;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

È, inoltre, necessario:

- che sia garantito il rispetto del Codice Etico;
- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto di Elicor – ivi incluso per ciò che attiene i rapporti infragruppo con società estere – siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi aziendali;
- che sia garantito il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali, ivi incluso per ciò che attiene l'espletamento dei necessari controlli, anche preventivi, sui beni e le risorse di provenienza estera;
- che sia garantita la piena collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, anche attraverso il rifiuto di influenzare gli eventuali i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure, prestando una particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività "sensibili" nell'area "a rischio reato";

- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette “attività sensibili” pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.16. SEDICESIMA PARTE

CONTRABBANDO

PREMESSA

L'Unione europea comprende un'unione doganale che comporta il divieto di applicazione, fra gli Stati membri, sia dei dazi doganali e di qualsiasi tassa di effetto equivalente, sia di restrizioni quantitative all'importazione.

Ne consegue, pertanto, che le merci comunitarie sono libere di circolare tra gli Stati membri, nell'ambito di uno spazio senza frontiere interne (cosiddetto mercato interno), senza che siano applicati dazi e restrizioni quantitative, nonché misure di effetto equivalente.

Al contrario, le merci di Paesi terzi introdotte nel territorio doganale comunitario e destinate ad essere immesse a titolo definitivo nel mercato europeo sono sottoposte a dazi all'importazione, con l'applicazione di una tariffa comune.

La materia è regolata, a livello comunitario, dal Codice Doganale dell'Unione (Reg. UE 952/2013), in vigore a partire dal 1° maggio 2016, a livello nazionale, in via principale, dal D.P.R. n. 43/1973 (T.U. disposizioni legislative in materia doganale).

Per "obbligazione doganale" si intende l'obbligo di una persona di corrispondere l'importo dei dazi doganali applicabili ad una determinata merce in virtù delle disposizioni comunitarie in vigore.

Il dazio è un'imposta che viene riscossa dalla dogana sulle merci al momento dell'importazione. Il pagamento del dazio consente alle merci provenienti da un paese terzo di circolare liberamente all'interno del territorio dell'Unione Europea. Questa operazione è definita "Immissione in libera pratica".

I **dazi doganali** rappresentano una risorsa propria dell'Unione europea e confluiscono nel bilancio unitario, ad esclusione di una percentuale del 25% che viene trattenuta dallo Stato di entrata delle merci, a copertura delle spese di riscossione.

Si considerano **diritti doganali** tutti quei diritti che la Dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge, in relazione alle operazioni doganali.

Fra i diritti doganali costituiscono **diritti di confine** (art. 34, D.P.R. 43/1973):

1. i dazi di importazione e quelli di esportazione;
2. i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione e, per quanto concerne le merci in importazione;
3. i diritti di monopolio, le sovrimposte di confine ed ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato.

Per le **merci soggette a diritti di confine**, il presupposto dell'obbligazione tributaria è costituito, relativamente alle *merci estere*, dalla loro destinazione al consumo entro il territorio doganale e, relativamente alle *merci nazionali e nazionalizzate*, dalla loro destinazione al consumo fuori del territorio stesso (art. 36, D.P.R. 43/1973).

Il **contrabbando** è, in via generale, integrato dalla condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale previste dal D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43, merci che sono sottoposte ai diritti di confine.

ATTIVITÀ SENSIBILI

Tra le attività indicate nello Statuto della Società v'è il commercio all'ingrosso e al minuto di generi alimentari e non alimentari, affini e complementari all'attività, compresi alcolici e superalcolici, di generi di monopolio, di prodotti dell'editoria, di articoli di abbigliamento, pelletteria, bigiotteria, oreficeria, profumeria, regalistica, cartoleria, fotografia, di prodotti elettrici ed elettronici. Inoltre, Elion ha per oggetto anche l'attività di commercio all'ingrosso di mascherine chirurgiche e di dispositivi di protezione individuali in genere.

L'importazione (o l'esportazione) verso (o da) territori extra UE sono operazioni che, al momento della stesura del presente capitolo del Modello Organizzativo sono avvenute in maniera del tutto sporadica.

Non solamente, dunque, non costituiscono l'attività principale della Società, ma costituiscono una possibilità remota nell'ordinaria gestione del business.

Tuttavia, limitatamente a siffatte attività non si può – allo stato – escludersi in linea assolutamente astratta un limitato rischio di commissione dei reati che verranno appresso analizzati, in relazione al quale sono applicabili apposite procedure aziendali.

REATI APPLICABILI

Come si è detto, in considerazione dalle attività svolte dalla Società, è astrattamente ipotizzabile la commissione solo di alcuni dei (molti) reati previsti del D.P.R. n. 43/1973 (T.U. Doganale).

Si rammenta come per “*contrabbando*” si intende *«la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine»* laddove, ai sensi dell’articolo 34 del D.P.R. n. 43/1973 per diritti doganali e di confine si intendono: *«tutti quei diritti che la dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge, in relazione alle operazioni doganali. Fra i diritti doganali costituiscono “diritti di confine”: (i) i dazi di importazione e quelli di esportazione, (ii) i prelievi e le altre imposizioni all’importazione o all’esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione ed inoltre (iii) per quanto concerne le merci in importazione i diritti di monopolio e le sovraimposte di confine ed ogni altra imposta o sovraimposta di consumo a favore dello stato»*.

In particolare, astrattamente possono venire in rilievo i seguenti reati:

1. **Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali:** (art. 282, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, chiunque:
 - a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell’articolo 16 (norma che regola il *passaggio della linea doganale* e, dunque, i punti ove le merci possono attraversare la linea doganale);
 - b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;

- c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
 - d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90 (che introduce l'esonero per le PA o le imprese di notoria solvibilità *dall'obbligo di prestare cauzione*);
 - e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
 - f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'articolo 25 per il delitto di contrabbando.
2. **Contrabbando nelle zone extra-doganali:** (art. 286, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, chiunque nei territori extra-doganali, costituisce depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine ovvero li costituisce in misura superiore a quella consentita.
3. **Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali:** (art. 287, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, chiunque dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione;
4. **Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione:** (art. 289, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, chiunque introduce nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione;
5. **Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti:** (art. 290, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, chiunque usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano;
6. **Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea:** (art. 290, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi,

chiunque, nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea ovvero nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti;

7. **Altri casi di contrabbando:** (art. 292, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti.

Inoltre, si ritiene, in via prudenziale³, possano (sebbene astrattamente) rilevare:

8. **Differenze rispetto alla dichiarazione di merci destinate alla importazione definitiva, al deposito o alla spedizione ad altra dogana:** (art. 303, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, il dichiarante, qualora le dichiarazioni relative alla qualità, alla quantità ed al valore delle merci destinate alla importazione definitiva, al deposito o alla spedizione ad altra dogana con bolletta di cauzione, non corrispondano all'accertamento;
9. **Differenze riscontrate nei magazzini di temporanea custodia:** (art. 309, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, il gestore quando nei magazzini di temporanea custodia gestiti da enti od imprese autorizzati si riscontrano le differenze di quantità e di qualità;

³ Si rappresenta come il D.P.R. n. 43/1973 sia stato soggetto a numerosi interventi legislativi. Per quanto di rilievo in tal sede, si segnala come la legge n. 689/1981 abbia abrogato tutte le contravvenzioni (artt. 302 e seguenti), trasformandole in illeciti amministrativi.

Nel 2016, è poi intervenuto il d.lgs. n. 8/2016 che ha, a sua volta, abrogato tutti i reati (dunque, anche i delitti) previsti dallo stesso D.P.R. n. 43/1973 e puniti unicamente con pena pecuniaria (multa).

Il recente d.lgs. n. 75/2020 ha modificato il precedente d.lgs. n. 8/2016 introducendo un'eccezione alla norma generale di cui all'art. 1, del medesimo decreto n. 8. Ora è disposto che la disposizione del comma 1 non si applica ai reati di cui al D.P.R. n. 43/1973, quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a 10 mila euro.

Ebbene, applicando un criterio interpretativo vieppiù letterale, si avrebbe come esito quello di restituire penale rilevanza ai soli reati (cioè delitti) abrogati nel 2016, e non già a quelli già depenalizzati con la legge n. 689/1981.

Sennonché, scegliendo un metro di lettura più cautelativo e, forse, più aderente alle volontà del Legislatore, si può asserire che tutte le fattispecie prima depenalizzate tornino – in forza del nuovo decreto legislativo – ad avere penale rilevanza e, dunque, a costituire reati presupposti ai sensi del Decreto 231.

10. **Differenze rispetto alla dichiarazione di merci destinate alla temporanea importazione od esportazione:** (art. 310, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi e qualora si riscontrino differenze di qualità o di quantità fra la dichiarazione e le merci destinate all'importazione temporanea;
11. **Immissione in consumo senza autorizzazione di merci in temporanea importazione:** (art. 315, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, l'immissione in consumo nel territorio doganale, senza autorizzazione del capo della circoscrizione doganale, di merci temporaneamente importate che non soddisfano alle condizioni previste dagli articoli 9 e 10 del trattato istitutivo della Comunità economica europea;
12. **Omissione o ritardo nella presentazione della dichiarazione doganale:** (art. 318, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, chi omette di fare la dichiarazione prescritta dall'art. 56 nel termine stabilito;
13. **Inosservanza di formalità doganali:** (art. 319, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine evasi, chiunque:
 - a. importa od esporta per vie o in orari non permessi merci esenti da diritti di confine;
 - b. è sprovvisto del lasciapassare o della bolletta di cauzione da cui devono essere accompagnate le merci nazionali o nazionalizzate nella circolazione per via di terra;
 - c. presenta alla dogana di destinazione merci estere, spedite da altra dogana con bolletta di cauzione, dopo il termine stabilito nella bolletta stessa, quando non sia giustificato il ritardo;
 - d. presenta alla dogana di destinazione, nei casi di cui alla lettera precedente, colli che siano esteriormente alterati ma senza differenza di peso. La sanzione amministrativa si applica per ogni collo alterato.
14. **Pene per le violazioni delle norme sui depositi nelle zone di vigilanza:** (art. 320, D.P.R. 43/1973) punisce, solo se siano superati i diecimila euro di diritti di confine

evasi, chiunque violi le norme stabilite dal D.P.R. di cui all'art. 26 introdotto per regolare l'istituzione e l'esercizio dei depositi di merci nelle zone di vigilanza.

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Per le operazioni che comportano l'instaurarsi di rapporti – diretti od indiretti – con l'Amministrazione delle Dogane, Elion Ristrazione S.p.A. ha in essere differenti linee di controllo ed altrettante procedure, di seguito specificate, tese a scongiurare, ad ogni livello aziendale, la violazione delle disposizioni introdotte dal T.U. in materia doganale e, dunque, la commissione dei reati di contrabbando.

I processi aziendali a rischio sono quelli relativi all'acquisto o alla vendita di beni sottoposti a diritti doganali o di confine. Pertanto, il primo aspetto rilevante è rappresentato dal rapporto con il (e dall'attività dello) **spedizioniere doganale**, che svolge tutte le formalità doganali nello scambio internazionale, in nome e per conto del proprietario delle merci (esercitandone la rappresentanza).

Si tratta di una figura protagonista nell'ambito di un trasporto internazionale di merci essendo colui che aiuta l'esportatore o l'importatore nell'espletare le formalità doganali o nel richiedere specifici documenti ed autorizzazioni necessari ad un regolare scambio internazionale di merci.

Invero, le norme doganali considerano proprietario delle merci colui che le presenta alla dogana o le detiene al momento dell'entrata nel territorio doganale o all'uscita da esso.

Egli deve provvedere al compimento delle operazioni doganali secondo una delle seguenti modalità:

- in proprio, anche a mezzo di propri dipendenti muniti di appositi poteri i quali agiscono sotto la responsabilità del proprietario;
- ovvero a mezzo di un professionista, lo spedizioniere doganale, regolarmente iscritto all'albo professionale secondo le modalità e gli effetti previsti dal CDU e dal TULD.

Ogni acquisto di beni da paesi extra UE deve essere preceduto da un vaglio preliminare dell'Ufficio Acquisti al fine di verificare la conformità del prodotto con la

normativa nazionale. L'esame dovrà coinvolgere l'Ufficio Qualità e dovrà essere documentato.

Nell'effettuare tale vaglio l'Ufficio Acquisti può consultare consulenti esterni all'azienda.

Laddove ci si avvalga di uno spedizioniere doganale questi dovrà essere in possesso di tutti i requisiti di legge richiesti e dovrà possedere adeguata e comprovata esperienza.

La scelta dello spedizioniere deve sottostare alle regole aziendali previste per la scelta di fornitori e consulenti.

La figura non è da confondere con quella del vettore, ovvero del soggetto incaricato della movimentazione fisica delle merci. Il vettore, in altri termini, è l'operatore che, dietro corrispettivo economico, si impegna a trasferire le merci che gli vengono consegnate da un luogo all'altro per poi riconsegnarle al soggetto indicato nel luogo stabilito.

Laddove la scelta del vettore ricada sulla Società, essa dovrà avvenire conformemente alle regole contenute nella procedura relativa alla valutazione dei fornitori.

E' in ogni caso fermamente imposto ai soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, a coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché ai collaboratori esterni, ai consulenti e ai *partner* di adeguarsi ai principi e criteri guida stabiliti con il Codice Etico adottato dalla Società.

Inoltre, le figure aziendali e gli altri soggetti ora richiamati devono rispettare ed uniformarsi a tutti i protocolli e alle procedure già previste per quanto concerne i rapporti con la Pubblica Amministrazione e quelli tesi ad escludere ovvero limitare grandemente il rischio di corruzione tra privati (meglio descritte nelle Parti Prima e Settima della presente Parte Speciale del Modello).

Al contempo, Elior, al fine di escludere ovvero di limitare (grandemente) il rischio di commissione di reati tributari strettamente connessi a quelli di contrabbando (allorché il secondo venga posto in essere per garantire un risparmio nella liquidazione dei tributi all'Erario e alle Dogane), impone a soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i

collaboratori esterni, i consulenti e i *partner* di ottemperare alle misure introdotte con i protocolli specifici minuziosamente indicati nella Parte Terza.

Infine, tutte le medesime figure sono tenute a rispettare le seguenti norme di condotta, che avranno carattere cogente:

- i soggetti che rappresentano la Società dinnanzi alla Dogana devono ricevere un esplicito mandato laddove non abbiano già, in virtù della funzione ricoperta, la rappresentanza legale dell'ente;
- i dipendenti nonché i collaboratori esterni (quali, in primo luogo, lo spedizioniere) devono in ogni momento adeguarsi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 43/1973 nonché a tutte le circolari e direttive emesse, in materia, dall'Agenzia delle Entrate ed a tutte le disposizioni comunitarie e nazionali previste nell'ambito del diritto doganale;
- è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, a qualsiasi titolo, nel rispetto delle norme previste dal presente Modello, volte a regolamentare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio;
- è fatto divieto di promettere o erogare vantaggi o favori di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione) nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, più in generale, della Pubblica Amministrazione e/o di loro familiari, sia italiani, che stranieri, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla società;
- laddove vi siano dubbi sull'applicazione delle singole disposizioni in rilievo ovvero sull'utilizzo o sulla compilazione dei moduli necessari per tracciare, segnalare, indicare o, ancora, denunciare, merce il dipendente o collaboratore competente deve rivolgersi al superiore gerarchico prima di eseguire l'attività che solleva problemi interpretativi;
- i fornitori importatori vengono scelti sulla base di una selezione e valutazione della loro capacità ed affidabilità commerciale;
- vi è separazione dei compiti tra chi seleziona i fornitori (Ufficio Acquisti con la collaborazione del Servizio Qualità negli ambiti previsti), chi effettua gli ordini (Responsabile d'Impianto) e chi effettua i pagamenti (Amministrazione);

- l'approvvigionamento di beni o servizi deve essere disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o di servizi devono essere registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o del servizio;
- non devono essere corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;
- gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati devono essere firmati da soggetti dotati di idonei poteri in base al sistema delle norme interne della Società;
- devono essere stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati deve avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

3.17. DICIASSETTESIMA PARTE

DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

PREMESSA

Il decreto legislativo n. 184/2021 ha introdotto, nel corpo del Decreto 231, l'articolo 25-octies.1 il quale aggiunge, nell'elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente derivante da reato, i *delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*.

REATI PREVISTI

Come già indicato nella parte generale del presente Modello 231, l'articolo 25-octies.1, prevede i seguenti delitti presupposto:

- **indebitito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (art. 493-ter c.p.): è punito 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 altresì sanzionato chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli stessi strumenti o documenti, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- **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.): è punito, 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;

- **frode informatica** (art. 640-ter c.p.): punisce 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.

Inoltre, il secondo comma⁴ dell'articolo 25-octies.1 prevede che, salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto

- (i) *contro la fede pubblica* (artt. 453-498 c.p.),
- (ii) *contro il patrimonio* (artt. 624-649-bis c.p.) o
- (iii) *che comunque offende il patrimonio* previsto dal Codice penale,

quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;
- b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

⁴ È stato da subito fatto notare come, per la prima volta nella costruzione di una norma contenente reati presupposto, il legislatore non menziona uno dopo l'altro gli articoli di legge rilevanti, ma opta per un richiamo generico a categorie di reati individuate in ragione del bene giuridico tutelato dalla norma incriminatrice, a condizione, in questo caso, che l'azione o l'omissione illecita si ponga in relazione a «*strumenti di pagamento diversi dai contanti*».

La precisazione «*salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente*» si riferisce all'eventuale concorso con altri reati che possono dare vita ad un *illecito amministrativo* già previsto dal d.lgs. 231/2001. Basti pensare, ad esempio, alla *truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (art. 640, co. 2, c.p., e art. 640-bis c.p.), punibili con la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote nei casi in cui l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità o sia derivato un danno di particolare gravità. Tali fattispecie sono collocate nel Codice penale tra i delitti contro il patrimonio e sono puniti con una pena inferiore ai 10 anni di reclusione: tuttavia, alla luce di quanto stabilito nel citato art. 25-octies-1, co. 2, prevarrà, per l'ente nel cui interesse e vantaggio il reato è commesso, la sanzione già prevista dall'art. 24 del Decreto.

Lo *strumento di pagamento diverso dai contanti* è un dispositivo, oggetto o record protetto, immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da sola o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali.

Perciò, tutto quanto non sia contante o moneta dovrebbe essere escluso dalla definizione di “*moneta a corso legale*”. In altre parole, i delitti contro la fede pubblica e contro il patrimonio di cui all'art. 25-octies.1, co. 2, del d.lgs. 231/2001 avrebbero ad oggetto tutti gli strumenti indicati come alternativi al contante (n. 2).

Inoltre, l'espressione “*avere ad oggetto*” indica lo strumento, la cosa o il bene sul quale ricade concretamente la condotta, l'azione ovvero l'omissione criminosa, cioè su cui ricade il reato stesso e non coincide, invece, con il mezzo o lo strumento attraverso cui il delitto è commesso.

ATTIVITÀ SENSIBILI

Tra i processi aziendali astrattamente coinvolti delle fattispecie di reato (presupposto) indicate dall'articolo 25-octies.1 del Decreto 231 vi sono i seguenti:

- gestione del processo di fatturazione e pagamento di beni e servizi, ivi inclusi gli incarichi professionali;
- rimborso spese ai dipendenti;
- attività connesse alla gestione delle infrastrutture IT e sistemi applicativi;
- gestione degli accessi ai sistemi informativi e gestionali.

Nondimeno, le analisi eseguite in sede di aggiornamento del presente Modello 231 hanno consentito di giungere al risultato per cui il rischio di commissione dei reati presupposto dianzi indicati possa essere diminuito (sino a renderlo concretamente trascurabile) aderendo alle regole di comportamento e le procedure già previste nel presente Modello 231 (ed in

ogni modulo della presente Parte Speciale) nonché alle disposizioni contenute nel Codice Deontologico adottato da Elicor Ristorazione S.p.A.

PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

Tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico di Elicor Ristorazione S.p.A. In particolare, ogni soggetto che utilizza risorse finanziarie e gli strumenti di pagamento diversi dai contanti di Elicor Ristorazione deve usare la massima diligenza e prudenza.

È previsto che i pagamenti siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto cui la Società intende liquidare la somma oggetto del pagamento.

Tutti gli incassi e i pagamenti della Società nonché ogni flusso di denaro devono sempre essere tracciabili e provabili documentalmente.

È, inoltre, fatto divieto di effettuare ovvero di accettare pagamenti a ovvero da soggetti non inseriti nell'anagrafica o soggetti presenti in anagrafica dei quali non è assicurata la corrispondenza tra nominativo e conto corrente utile per il pagamento.

I pagamenti devono essere effettuati nelle modalità stabilite dal contratto e solo a fronte di fatture, notule, ordini emessi dalla Società o comunque ordini di pagamento scritti e tracciati emessi dalla stessa Elicor Ristorazione S.p.A. Quest'ultima, sul punto, ha adottato un *sistema gestionale* che prevede la sussistenza di un adeguato supporto documentale per attività relative ad incassi e pagamenti nonché alla fatturazione attiva e passiva.

Elicor Ristorazione S.p.A., peraltro, definisce i ruoli e le responsabilità in materia di autorizzazione e predisposizione dei pagamenti, assecondando il principio di segregazione dei ruoli e dei controlli.

È imposto che tutti i pagamenti e gli incassi avvengano nel rispetto della normativa comunitaria antiriciclaggio.

Infine, la Società, allo stato, ha previsto l'attività di carte di credito aziendale, il cui utilizzo è regolato da una apposita procedura aziendale denominata "*Carte di Credito Aziendali*" (PQ 5.5.-05).

La carta di credito aziendale, benché associata al conto corrente intestato alla stessa Società, è nominativa ed assegnata unicamente al dirigente cui la medesima viene consegnata. In particolare, al dirigente – e solo a questi – è comunicato il pin (codice segreto) della carta di credito. Solo questi ha la facoltà di fare (diligente) utilizzo della carta di credito in parola, con l'espresso divieto di consegnarla od affidarla a terzi, nonché di comunicare ad altri il pin.

Circa, invece, l'utilizzo della carta di credito per gli acquisti on-line, sul *web* nonché per altre transazioni in *internet* (purché finalizzate unicamente all'attività professionale del titolare), è previsto l'utilizzo della doppia chiave di controllo: il pin ovvero il codice di sicurezza (assegnati al titolare della carta), da un lato, e il codice alfanumerico temporaneo ovvero la *password*, dall'altro.

Il codice alfanumerico è generato dalla applicazione per *smartphone* dell'istituto di credito cui è associata la carta medesima ovvero comunicato via sms. In particolare, è previsto che:

- l'applicazione sia installata unicamente sul telefono cellulare aziendale in uso al titolare della carta di credito aziendale;
- il numero di telefono legato alla stessa, cui perviene il codice alfanumerico temporaneo, sia quello del telefono cellulare aziendale in uso solo al titolare della stessa carta aziendale.

Il titolare ed assegnatario della carta di credito ha l'obbligo, infine, di dare conto delle spese sostenute e delle transazioni eseguite con lo strumento di pagamento in oggetto: al termine di ogni settimana deve essere debitamente compilato un *report* relativo ai movimenti della carta aziendale, indicando, per ogni voce di spesa, la data, l'ammontare, il beneficiario e, se possibile, le ragioni che le hanno giustificate. Il *report* viene consegnato all'Area amministrazione – finanza e controllo.

È altresì previsto l'utilizzo di carte di credito aziendali di natura cosiddetta "prepagata", debitamente regolate dalla procedura "*gestione carte prepagate*" (PQ 6.2-18).

I destinatari di tali carte di credito possono essere:

- *coordinatore amministrativo di filiale*;

- *referenti di impianto* (Capi area e DSM).

È previsto che tali soggetti possano fare richiesta della carta di credito aziendale ricaricabile laddove possano averne bisogno per far fronte ad eventuali acquisti di emergenza e per cause straordinarie che si possono presentare nella normale gestione.

Viene assegnata a seguito di espressa autorizzazione del *direttore di filiale* inviata alla Tesoreria di sede, tramite l'*Ufficio amministrativo* di filiale.

La carta in parola deve essere utilizzata solo per il pagamento diretto delle spese presso i fornitori in modalità “bancomat”. È posto espresso divieto di prelievo di contanti dagli sportelli bancari; per casi eccezionali deve esserne richiesta autorizzazione con espressa indicazione della motivazione al *Direttore di filiale*, e trasmessa per conoscenza alla Tesoreria di sede.

Il massimale di utilizzo mensile è sempre fissato per ciascuno Capo Area/DSM dal direttore della filiale di appartenenza ed è valutato in base al numero e alle dimensioni degli impianti in gestione e dalle possibili contingenze.

Il dipendente che ha in dotazione una carta prepagata aziendale, entro il terzo giorno lavorativo precedente la chiusura del mese di competenza predispone ed invia all'amministrazione di filiale un “*prospetto di dettaglio utilizzi carta prepagata*”. L'amministrazione di filiale, poi, verifica la completezza del prospetto, la presenza di tutti i giustificativi di spesa a supporto, che gli stessi siano corrispondenti a quanto riportato nel prospetto e che il saldo residuo della carta riportato nel prospetto corrisponda al relativo estratto conto bancario.

L'amministrazione di filiale, sulla base delle verifiche effettuate, predispone un riepilogo riportante per ciascuna carta l'importo del saldo iniziale, le spese effettuate, il saldo finale e l'importo da reintegrare. Il prospetto di riepilogo completo con gli importi di tutti i reintegri da effettuare deve essere inviato una volta al mese presso l'Amministrazione Acquisiti e Fornitori (AFF), per lo stanziamento delle spese, e l'ufficio pagamento per i reintegri entro e non oltre il terzo giorno lavorativo successivo al mese di competenza.

In via alternativa alla consegna del predetto *prospetto*, l'Azienda ha previsto l'utilizzo di una applicazione denominata ENOTE. Il software in parola può essere installato sullo smartphone aziendale in uso al titolare della carta di credito ovvero sul computer aziendale

del medesimo titolare. ENOTE consente all'utente di registrare le transazioni eseguite con la carta di credito, inserire le causali, nonché di eseguire e salvare le immagini che ritraggono gli scontrini relative alle medesime transazioni. Tali informazioni, poi, vengono, per il tramite della stessa applicazione, inoltrate all'Amministrazione Acquisiti e Fornitori (AFF) che, in tal guisa, può eseguire tutti i controlli e le disposizioni di cui si è fatto cenno per l'ipotesi della trasmissione del *prospetto di dettaglio utilizzi carta prepagata*.

Sono sempre escluse dall'utilizzo di tale carta prepagata:

- spese di viaggio personale dipendente;
- altre spese viaggio;
- spese per ristoranti;
- ricariche telefoniche;
- attrezzature varie per ufficio e per mensa;
- spese carburante auto assegnate;
- manutenzioni.

L'Azienda, alla data dell'ultimo aggiornamento del presente Modello 231, non ammette l'utilizzo, per i pagamenti, di strumenti ulteriori oltre al bonifico bancario, alla carta di credito ora descritta e, solo per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti, il denaro contante.

Elior Ristorazione S.p.A., infine, ammette l'utilizzo dei soli strumenti di pagamento dei quali è legittimato l'utilizzo da vigente Ordinamento Italiano ed europeo.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.