



**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**  
**ex. D.lgs. 231/01**

*ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n° 231*

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Emilceramica S.r.l. in data 22/12/2021*

**PARTE GENERALE**

Storico delle modifiche

Revisione:

**3.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
II Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/01/2017

## INDICE

Definizioni .....	5
Capitolo 1 - Descrizione del quadro normativo .....	6
1.1 Introduzione.....	6
1.2 Natura della responsabilità .....	7
1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.....	7
1.4 Fattispecie di reato.....	7
1.5 Apparato sanzionatorio .....	12
1.6 Tentativo .....	14
1.7 Vicende modificative dell'ente.....	14
1.8 Reati commessi all'estero .....	16
1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito.....	16
1.10 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo .....	17
1.11 Codice Etico .....	18
1.12 Sindacato di idoneità .....	20
Capitolo 2 - Descrizione della realtà aziendale – Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale della società .....	20
2.1 Emilceramica S.r.l. ....	20
2.2 Modello di governance di Emilceramica S.r.l.....	20
2.3 Assetto Organizzativo di Emilceramica S.r.l.....	22
2.4 Assetto Organizzativo dei rapporti intercompany in Emilceramica S.r.l.....	22
Capitolo 3 - Modello di organizzazione, gestione e controllo e metodologia seguita per il suo aggiornamento.....	23
3.1 Premessa.....	23
3.2 Il Progetto di Emilceramica S.r.l. per l'aggiornamento del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 .....	23
3.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Emilceramica S.r.l.....	24
Capitolo 4 – L'Organismo di vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01 .....	27
4.1 L'Organismo di Vigilanza di Emilceramica S.r.l.....	27
4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	28
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	31
4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi.....	33
4.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	35
4.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	35
4.3.3 Whistleblowing .....	36
<b>4.3.4 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza</b> .....	37
Capitolo 5 - Sistema disciplinare .....	40
5.1 Funzione del sistema disciplinare.....	40
5.2 Sanzioni e misure disciplinari .....	41

Headquarter

Via Ghiarola Nuova 29

Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy

emilgroup.it

T +39 0536 835111

info@emilceramicagroup.it

5.2.1	Sanzioni nei confronti del personale dipendente .....	41
5.2.2	Misure nei confronti dei Dirigenti .....	43
5.2.3	Sanzioni nei confronti degli Amministratori .....	44
5.2.4	Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società.....	44
5.2.5	Sanzioni nei confronti dei Sindaci.....	45
5.2.6	Misure nei confronti dell’Organismo di Vigilanza .....	45
5.2.7	Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001 (“whistleblowing”).....	45
Capitolo 6	- Piano di formazione e comunicazione .....	46
6.1	Premessa.....	46
6.2	Dipendenti.....	47
6.3	Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società.....	47
6.4	Organismo di Vigilanza .....	47
6.5	Altri destinatari .....	47
6.6	Clausole contrattuali .....	48
Capitolo 7	- Adozione del modello – Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del modello.....	49
7.1	Verifiche e controlli sul Modello .....	49
7.2	Aggiornamento ed adeguamento .....	49

## Definizioni

**Emilceramica o la Società:** Emilceramica S.r.l.;

**Codice Etico:** documento interno adottato da Emilceramica con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/01/2019, nel quale ha definito i principi etici a cui la Società intende uniformare l'intera sua attività;

**Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**Destinatari:** gli amministratori e i membri degli organi sociali di Emilceramica, i funzionari e dipendenti di ogni grado della Società nonché i collaboratori, in forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano;

**Dipendenti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali e tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con Emilceramica nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;

**Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01;

**OdV:** l'Organismo di Vigilanza di Emilceramica costituito ai sensi dell'art. 6 del Decreto con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data 22/02/2019;

**Procedure:** complesso di *policies*, regole e normative interne che disciplinano fasi, modalità di svolgimento, responsabilità e controlli di specifiche attività aziendali ovvero di tipologie di operazioni o attività;

**Reati:** i reati per cui la legge prevede la responsabilità amministrativa dell'ente;

**Soggetti apicali:** persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione e controllo di Emilceramica.

## Capitolo 1 - Descrizione del quadro normativo

### 1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.lgs. 231/01” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup> è stata dettata la disciplina della “*responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato*”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.lgs. 231/01 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, anche nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/01)<sup>2</sup>.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti<sup>3</sup>.

Il D.lgs. 231/01 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra i quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

---

<sup>1</sup> Il d.lgs. n. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

<sup>2</sup> Art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

<sup>3</sup> Così l’introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001* di Confindustria, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel d.lgs. n. 231/2001 con il d.lgs. n. 61/2002) e aggiornate al 31 marzo 2008 e da ultimo a marzo 2014.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## **1.2 Natura della responsabilità**

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D.lgs. 231/01 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell'art. 27, comma primo, della nostra Costituzione<sup>4</sup> – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D.lgs. 231/01 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

## **1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

Come sopra anticipato, secondo il D.lgs. 231/01, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D.lgs. 231/01);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.lgs. 231/01).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.lgs. 231/01), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi<sup>5</sup>.

## **1.4 Fattispecie di reato**

In base al D.lgs. 231/01, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 - 25 *sexiesdecies* del D.lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del

---

<sup>4</sup> Art. 27 comma 1 della Costituzione della Repubblica Italiana: *“La responsabilità penale è personale”*.

<sup>5</sup> La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001, nella parte relativa all'art. 5, comma 2, d.lgs. n. 231/2001, afferma: *“Il secondo comma dell'articolo 5 dello schema mutua dalla lett. e) della delega la clausola di chiusura ed esclude la responsabilità dell'ente quando le persone fisiche (siano esse soggetti apicali o sottoposti) abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. La norma stigmatizza il caso di “rottura” dello schema di immedesimazione organica; si riferisce cioè alle ipotesi in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all'ente perché non realizzato neppure in parte nell'interesse di questo. E si noti che, ove risulti per tal via la manifesta estraneità della persona morale, il giudice non dovrà neanche verificare se la persona morale abbia per caso tratto un vantaggio (la previsione opera, dunque, in deroga al primo comma).”*



Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, si tratta del primo gruppo di reati originariamente individuato dal D.lgs. 231/01 (artt. 24 e 25)<sup>6</sup>; successivamente modificato dalla Legge n.3/2019 e dal D. Lgs. 75/2020 di attuazione della Direttiva UE 1371/17 – Direttiva P.I.F.;
- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, l'art. 24-*bis* del Decreto, successivamente modificato dal D. Lgs. n. 7 e 8 del 2016 e dalla Legge 18 novembre 2019, n. 133, prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 615-*ter*, 615-*quater*, 615-*quinqies*, 617-*quater*, 617-*quinqies*, 635-*bis*, 635-*ter*, 635-*quater* e 635-*quinqies* del Codice penale nonché agli artt. 491-*bis* e 640-*quinqies* c.p. e dall'art. 1 comma 11 del D.L. 105/2019 riguardante la violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica;
- **Delitti di criminalità organizzata**, l'art. 24-*ter* del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 416, sesto comma, 416-*bis*, 416-*ter* e 630 del Codice penale e dei delitti previsti all'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, nonché i delitti di cui all'art. 407 c.p., comma 2 lett. A) n. 5);
- **Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, si tratta dei delitti contro la fede pubblica e dei delitti di contraffazione previsti richiamati dall'art. 25 bis del d.lgs. 231/2001, inserito dal Decreto Legge del 25/09/2001 n. 350 art. 6, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 23 novembre 2001, n. 409, recante “Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro” e modificato dalla L. 23/07/2009 n. 99 art. 15<sup>7</sup> e dal D. Lgs. 125/2016;

---

<sup>6</sup> Si tratta dei seguenti reati: malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-*bis* c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.), frode informatica in danno dello Stato e di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione e corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-*bis* c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.). La L. 03/2019 ha modificato l'art. 25: introducendo, nel catalogo dei reati, il reato di traffico di influenze illecite (364-*bis* c.p.); inasprendo le sanzioni interdittive dei commi 2 e 3; introducendo con il comma 5-*bis* una riduzione delle sanzioni interdittive. Il D. Lgs. 75/2020 di attuazione della Direttiva UE 1371/17 – Direttiva P.I.F., ha modificato l'art. 24 (introducendo i reati di: frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.); frode in agricoltura (art. 2 L. 898/1986)) e l'art. 25 (introducendo i reati di: peculato (art. 314 comma 1 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.); abuso di ufficio (art. 323 c.p.).

<sup>7</sup> L'art. 25-*bis* è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 6 del D.L. 350/2001, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. 409/2001. Si tratta dei reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.). La legge 23 luglio, n. 99 recante “Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia” all'art. 15



- **Delitti contro l'industria e il commercio**, l'art. 25-bis del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 513, 513-bis, 514, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater del Codice penale;
- **Reati societari**, l'art. 25-ter è stato introdotto nel D. Lgs. 231/2001 dall'art. 3 del D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 (così come modificato dalle leggi n. 262/2005, n. 190/2012 e n. 69/2015), nell'ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari<sup>8</sup>;
- **Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (richiamati dall'art. 25-quater D.lgs. 231/01, introdotto nel D. Lgs. 231/2001 dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7). Si tratta dei *"delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali"*, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, *"che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999"*<sup>9</sup>;
- **Delitti contro la vita e l'incolumità individuale**, l'art. 25-quater.1 del Decreto prevede le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) tra i delitti con riferimento ai quali è riconducibile la responsabilità amministrativa della società;

---

comma 7, ha modificato l'art. 25-bis che punisce ora anche la contraffazione e l'alterazione di marchi o segni distintivi (art. 473 c.p.) nonché l'introduzione nello Stato di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

<sup>8</sup> L'art 25-ter è stato introdotto nel d.lgs. 231/2001 dall'art. 3 del d.lgs. 61/2002. Si tratta dei reati di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. così come modificato dall'art 30 della legge 28 dicembre 2005, n. 262 e dalla Legge 69/2015), fatti di lieve entità (art. 2621 bis introdotto dalla Legge 69/2015), e false comunicazioni sociali delle Società quotate (art. 2622 c.c., così come modificato dal secondo comma dell'art. 30 della legge 28 dicembre 2005, n. 262 e dalla Legge 69/2015), falso in prospetto (art. 2623 c.c.), falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, primo comma, c.c.), impedito controllo (art. 2625, comma secondo, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c., introdotto dall'art. 31, primo comma, della legge n. 262 del 2005, che ha integrato la lettera r) dell'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione fra privati (art. 2635 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), agiotaggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis).

<sup>9</sup> L'art 25-quater è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7. Si tratta dei *"delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali"*, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, *"che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999"*. Tale Convenzione, punisce chiunque, illegalmente e dolosamente, fornisce o raccoglie fondi sapendo che gli stessi saranno, anche parzialmente, utilizzati per compiere: (i) atti diretti a causare la morte - o gravi lesioni - di civili, quando l'azione sia finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale; (ii) atti costituenti reato ai sensi delle convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi. La categoria dei *"delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali"* è menzionata dal Legislatore in modo generico, senza indicare le norme specifiche la cui violazione comporterebbe l'applicazione del presente articolo. Si possono, in ogni caso, individuare quali principali reati presupposti l'art. 270-bis c.p. (*Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico*) il quale punisce chi promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti violenti con finalità terroristiche od eversive, e l'art. 270-ter c.p. (*Assistenza agli associati*) il quale punisce chi dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni con finalità terroristiche od eversive.

- **Delitti contro la personalità individuale**, previsti dall'art. 25-*quinquies*, introdotto nel Decreto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù l'intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro<sup>10</sup>, e modificato dalla legge 199 del 2016 e dal D. Lgs. 21/2018;
- **Abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-*sexies* del Decreto, come introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (*“Legge Comunitaria 2004”*)<sup>11</sup> e successivamente modificato dal D. Lgs. 107/2018;
- **Reati transnazionali**, l'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità<sup>12</sup>;
- **Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**, l'art. 25-*septies*<sup>13</sup> prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del Codice penale (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**, l'art. 25-*octies*<sup>14</sup> del Decreto stabilisce

<sup>10</sup> L'art. 25-*quinquies* è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228. Si tratta dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), reati connessi alla prostituzione minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-*bis* c.p.), alla pornografia minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-*ter* c.p.), detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori (art. 600-*quater* c.p.) – le ultime tre ipotesi anche in relazione al materiale pornografico di cui all' art. 600-*quater*.1 (pornografia virtuale),, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.), reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.) e adescamento di minorenni (art. 609-*undecies*).

<sup>11</sup> La norma prevede che la società possa essere chiamata a rispondere dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF) e manipolazione del mercato (art. 185 TUF). In base all'art. 187-*quinquies* del TUF, l'ente può essere, altresì, ritenuto responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-*bis* TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-*ter* TUF), se commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone riconducibili alle categorie dei “soggetti apicali” e dei “soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza”.

<sup>12</sup> I reati indicati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, fattispecie di immigrazione clandestina, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, favoreggiamento personale) sono considerati **transnazionali** quando l'illecito sia stato commesso in più di uno Stato, ovvero, se commesso in uno Stato, una parte sostanziale della preparazione e pianificazione dell'illecito sia avvenuta in altro Stato, ovvero ancora se, commesso in uno Stato, in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati.

In questo caso, non sono state inserite ulteriori disposizioni nel corpo del d.lgs. n. 231/2001. La responsabilità deriva da un'autonoma previsione contenuta nel predetto art. 10 della legge n. 146/2006, il quale stabilisce le specifiche sanzioni amministrative applicabili ai reati sopra elencati, disponendo – in via di richiamo - nell'ultimo comma che *“agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231”*. Il d.lgs. n. 231/2007 ha abrogato le norme contenute nella legge n. 146/2006 con riferimento agli articoli 648-*bis* e 648-*ter* del Codice penale (riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), divenuti sanzionabili, ai fini del d.lgs. n. 231/2001, indipendentemente dalla caratteristica della transnazionalità.

<sup>13</sup> Articolo aggiunto dall'art. 9, L. 3 agosto 2007, n. 123, poi sostituito dall' art. 300 d.lgs. 81/2008

<sup>14</sup> L'art. 63, comma 3, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2007 n. 290, S.O. n. 268, recante attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005 e concernente la

l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del Codice penale;

- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, l'art. 25-novies del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter e 171-septies, 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633;
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-bis c.p.), richiamato dall'art.25-decies del Decreto<sup>15</sup>;
- **Reati in materia ambientale**, l'art.25-undecies del Decreto, introdotto dal D. Lgs. 121/2011 e modificato dalla legge n. 68/2015 e dal D. Lgs. 21/2018, prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui all'art. 452-sexies c.p. sul traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività, agli artt. 452-bis, 452-quater, 452-quinquies, 452-octies c.p. sull'inquinamento ambientale e disastro ambientale, agli artt. 727-bis e 733-bis del Codice penale, alcuni articoli previsti dal d. lgs. n. 152/2006 (Testo Unico in materia Ambientale), alcuni articoli della legge n. 150/1992 a protezione di specie animali e vegetali in via di estinzione e di animali pericolosi, l'art. 3, co. 6, della legge n. 549/1993 sulla tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente e alcuni articoli del d. lgs. n. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi;
- **Reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, l'art. 25-duodecies del Decreto, successivamente modificato dalla Legge 161/2017, prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui agli artt. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, e 22 comma 12 bis del d.lgs. 286/1998 (Testo Unico in materia di immigrazione) nel caso in cui si utilizzino dei lavoratori stranieri in violazione delle disposizioni del predetto T.U.;
- **Reati di razzismo e xenofobia**, l'art. 25-terdecies<sup>16</sup> del Decreto, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167, prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui all'articolo 3, comma 3 bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 poi abrogato dal D. Lgs. n. 21/2018 e oggi integrato nel testo dell'art. 604 bis c.p.;
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, la legge 03 Maggio 2019, n.39, ha ampliato il catalogo dei reati presupposto prevedendo, al nuovo art. 25-quaterdecies del d.lgs. 231/01, che l'ente possa essere ritenuto responsabile anche in ipotesi di commissione dei reati di "frode in competizione sportiva" (art. 1 L. 401/89) e di "esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa" (art. 4 L. 401/89), realizzati nell'interesse o a vantaggio dell'ente da parte di soggetti apicali o soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza;
- **Reati tributari**, la Legge 157/2019 ha introdotto l'art. 25-quinquiesdecies del Decreto, che prevede la responsabilità delle persone giuridiche in relazione alla commissione dei reati tributari di dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. 74/2000), dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. 74/2000), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs.

---

prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva n. 2006/70/CE, che ne reca le misure di esecuzione, ha introdotto il nuovo articolo nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il quale prevede, appunto, la responsabilità amministrativa dell'ente anche nel caso di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 648 ter. 1 c.p. introdotto dalla Legge 186/2014).

<sup>15</sup> L'art. 25-novies è stato aggiunto dall'art.4 della legge 116/09.

<sup>16</sup> L'art. 25-terdecies è stato modificato dal D. Lgs. 21/2018 che ha previsto l'abrogazione dell'art. 3 legge 654/1975 e l'introduzione della fattispecie nel Codice penale, all'art. 604 bis

74/2000), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. 74/2000) e di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. 74/2000). Successivamente, l'art. 25-quinquiesdecies è stato ampliato dal D. Lgs. 75/2020 di attuazione della Direttiva UE 1371/17 – Direttiva P.I.F. che ha esteso la responsabilità dell'ente anche ai reati di dichiarazione infedele (art. 4 d. lgs. 74/2000), omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. 74/2000), e indebita compensazione (art. 10 quater d.lgs. 74/2000), se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di realizzare gravi evasioni IVA – importi superiori ai 10 milioni di euro;

- **Reati di contrabbando di cui al d.p.r. n. 43/1973**, richiamati dall'art. 25-sexiesdecies del Decreto, aggiunto dal D. Lgs. 75/2020 di attuazione della Direttiva UE 1371/17 (cd. "Direttiva P.I.F.").

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, a breve, anche per la tendenza legislativa ad ampliare l'ambito di operatività del Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

### 1.5 **Apparato sanzionatorio**

Gli artt. 9-23 del D.lgs. 231/01 prevedono a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.lgs. 231/01, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
  - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
  - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.



Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (e cioè dei reati contro la pubblica amministrazione, di taluni reati contro la fede pubblica - quali la falsità in monete - dei delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, dei delitti contro la personalità individuale, delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, dei reati transnazionali, dei reati in materia di salute e sicurezza nonché dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati, dei delitti di criminalità organizzata, dei delitti contro l'industria e il commercio, dei delitti in materia di violazione del diritto di autore, di taluni reati ambientali, dei reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di induzione indebita a dare o promettere utilità) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti<sup>17</sup>.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.lgs. 231/01).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva<sup>18</sup>. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.lgs. 231/01<sup>19</sup>.

---

<sup>17</sup> Art. 13, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. n. 231/2001. A tale proposito, Si veda anche l'art. 20 d.lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale *“Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.”*

<sup>18</sup> Si veda, a tale proposito, l'art. 16 d.lgs. n. 231/2001, secondo cui: *“1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17”.*

<sup>19</sup> Si veda l'art. 15 del d.lgs. n. 231/2001: *“Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva”.*

## **1.6 Tentativo**

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D.lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.lgs. 231/01).

## **1.7 Vicende modificative dell'ente**

Il D.lgs. 231/01 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del D.lgs. 231/01, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute<sup>20</sup>.

Gli artt. 28-33 del D.lgs. 231/01 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al D.lgs. 231/01 afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D.lgs. 231/01 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.lgs. 231/01).

L'art. 30 del D.lgs. 231/01 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui

---

<sup>20</sup> La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. n. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale. L'art. 8 "Autonomia della responsabilità dell'ente" del d.lgs. n. 231/2001 prevede "1. la responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. 2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione. 3. L'ente può rinunciare all'amnistia."

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2<sup>21</sup>, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D.lgs. 231/01 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.lgs. 231/01, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi<sup>22</sup>. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.lgs. 231/01)<sup>23</sup>; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività

---

<sup>21</sup> Art. 11 del d.lgs. n. 231/2001: "Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria - 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. 2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. (...)".

<sup>22</sup> Art. 32 d.lgs. n. 231/2001: "Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione - 1. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data. 2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione. 3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso". La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 chiarisce che "La reiterazione, in tal caso, non opera peraltro automaticamente, ma forma oggetto di valutazione discrezionale da parte del giudice, in rapporto alle concrete circostanze. Nei confronti degli enti beneficiari della scissione, essa può essere inoltre ravvisata solo quando si tratti di ente cui è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il precedente reato".

<sup>23</sup> Art. 33 del d.lgs. n. 231/2001: "Cessione di azienda. - 1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. 2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza. 3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda". Sul punto la Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 chiarisce: "Si intende come anche tali operazioni siano suscettive di prestarsi a manovre elusive della responsabilità: e, pur tuttavia, maggiormente pregnanti risultano, rispetto ad esse, le contrapposte



Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

### **1.8 Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del D.lgs. 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.lgs. 231/01- commessi all'estero<sup>24</sup>.

In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che, gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondano, anche in relazione ai reati commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del Codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

### **1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D.lgs. 231/01 prevede *"La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente*

---

*esigenze di tutela dell'affidamento e della sicurezza del traffico giuridico, essendosi al cospetto di ipotesi di successione a titolo particolare che lasciano inalterata l'identità (e la responsabilità) del cedente o del conferente"*.

<sup>24</sup> L'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

*si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”.*

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D.lgs. 231/01). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo<sup>25</sup>.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D.lgs. 231/01).

### **1.10 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo**

Aspetto fondamentale del D.lgs. 231/01 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D.lgs. 231/01):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo alla società una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata qualora la società riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”<sup>26</sup>.

---

<sup>25</sup> Art. 38, comma 2, d.lgs. n. 231/2001: “*Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.*” Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del d.lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale “*Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità*” (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere, di cui, rispettivamente, agli artt. 336, 341, 342, 343 c.p.p.).

<sup>26</sup> La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: “*Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato*

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta<sup>27</sup>.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'art. 7, comma 4, del D.lgs. 231/01 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **1.11 Codice Etico**

L'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/01 prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di*

---

*dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione”*. Ed ancora: *“si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.”*

<sup>27</sup> Art. 7, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001: *“Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”*.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

*concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati”.*

Confindustria, in attuazione di quanto previsto al sopra citato articolo, ha fornito alle imprese le “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001” (di seguito “Linee Guida di Confindustria”) che delinea le linee di comportamento per la definizione e l’attuazione dei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati definiti nello stesso Decreto.

In particolare, le Linee guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l’identificazione dei rischi, ossia l’analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all’interno dell’ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l’efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all’attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall’ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza e adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell’attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Emilceramica ha adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sulla base delle Linee guida elaborate da Confindustria.

Il Codice Etico fa parte integrante del Modello di Emilceramica e viene elaborato in un documento separato: con esso la Società intende promuovere e divulgare la propria visione e missione, mettendo in evidenza il sistema di valori etici e di regole comportamentali cui deve ispirarsi ogni attività aziendale con l’obiettivo di favorire, da parte di ogni persona riconducibile alla Società nonché

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

di terzi che dovessero relazionarsi con la stessa nell'ambito della normale operatività aziendale, l'impegno ad una condotta moralmente corretta e conforme ad ogni dettame di legge vigente.

### **1.12 Sindacato di idoneità**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D.lgs. 231/01 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

## **Capitolo 2 - Descrizione della realtà aziendale – Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale della società**

### **2.1 Emilceramica S.r.l.**

Emilceramica S.r.l. è leader internazionale nel settore delle piastrelle di ceramica. Fa parte di Mohawk Capital Luxembourg SA, una sussidiaria di Mohawk International Holdings S.a.r.l., ed è sottoposta ad altrui attività di direzione e coordinamento.

La Società ha per oggetto sociale l'attività di progettazione, produzione e commercializzazione di prodotti ceramici per pavimenti e rivestimenti, apparecchi igienico-sanitari, arredi per bagno, materiale da costruzioni nonché la progettazione dei relativi cicli produttivi ed in genere tutto quanto rientra nell'industria edilizia.

### **2.2 Modello di governance di Emilceramica S.r.l.**

Si riporta di seguito una breve descrizione del Modello di governance di Emilceramica S.r.l. così come previsto dallo Statuto della Società.

#### **Assemblea dei Soci**

L'assemblea decide sulle materie riservate di competenza dei soci dallo statuto o dalla legge ed altresì sugli argomenti che uno o più Amministratori o tanti soci che rappresentano almeno il 25% del capitale sociale sottopongono alla sua approvazione.

In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

- 1) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- 2) la nomina degli amministratori e la determinazione del relativo compenso;
- 3) la nomina, ove previsti, dell'Organo di Controllo nonché dell'Organo preposto alla Revisione Legale e la determinazione del compenso di spettanza;



Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

- 4) le modificazioni dell'atto costitutivo;
- 5) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

Le decisioni dei soci devono essere adottate mediante deliberazione assembleare nel caso in cui le decisioni abbiano ad oggetto le materie di cui agli artt. 2479, 4° comma, e 2480, Cod. Civ., oppure quando lo richiedono uno o più amministratori o un numero di soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale.

### **Consiglio di Amministrazione**

L'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri.

Per il raggiungimento e l'attuazione degli scopi sociali, l'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione o limitazione di sorta, salvo quelli che la legge od il presente statuto riservino alla competenza dell'assemblea.

L'organo amministrativo potrà quindi, fra l'altro ed a titolo puramente esemplificativo e non tassativo, acquistare, vendere, permutare e conferire i beni immobili e mobili, consentire iscrizioni, cancellazioni, e qualsiasi annotamento ipotecario presso i pubblici registri automobilistici o i pubblici registri immobiliari, rinunciare a ipoteche legali, transigere, compromettere in arbitri anche come amichevoli compositori, autorizzare operazioni presso il debito pubblico, la cassa depositi e prestiti, la tesoreria dello stato della regione, delle province e dei comuni, gli istituti di credito fondiario, gli istituti bancari in genere presso qualunque altro ufficio pubblico o privato, deliberare cessioni di crediti, operazioni cambiarie bancarie, per qualsiasi importo, mutui attivi e passivi, nominare e revocare dipendenti, istituire succursali ed agenzie e rappresentare la società.

In relazione alle operazioni di fusione o di scissione, devono intendersi attribuiti anche all'organo amministrativo i poteri che le norme di riferimento del Codice civile subordinano ad espressa previsione statutaria.

L'organo amministrativo ha la facoltà di delegare proprie attribuzioni ad uno o più amministratori delegati o ad un comitato esecutivo determinando il loro compenso ed inoltre di attribuire speciali incarichi, riconoscendo i relativi emolumenti, ad uno o più dei suoi membri, in quella misura, in quel modo ed a quelle condizioni che riterrà opportune.

Potrà inoltre attribuire anche a terzi, secondo le regole previste dal Codice civile e determinandone i relativi compensi, incarichi in qualità di procuratori, per il compimento di determinati atti o categorie di atti, e in qualità di institori.

Devono essere deliberate collegialmente e non possono essere delegate ai soci la redazione del progetto di bilancio, dei progetti di fusione o scissione.

La firma sociale e la rappresentanza della società di fronte a terzi ed in giudizio spettano all'amministratore unico o al presidente del consiglio di amministrazione e, se eletto, al vicepresidente, disgiuntamente dal presidente; spettano inoltre, nei limiti dei poteri loro conferiti, agli amministratori delegati, ai procuratori, agli institori e, se così stabilito nella delibera di attribuzione, agli amministratori con speciali incarichi.

### **Collegio Sindacale**

Ai sensi dell'art. 2477 Cod. Civ., con decisione dei soci può essere nominato un organo di controllo o un Revisore. Su scelta dei soci, l'organo di controllo può essere costituito da un solo membro o da un collegio composto di tre membri effettivi e di due supplenti, nominati e funzionanti a sensi di legge.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Il collegio sindacale e il Sindaco Unico hanno i doveri e i poteri di cui agli artt. 2403 e 2403-bis Cod. Civ., ed esercitano la revisione legale sui conti della Società. Qualora, in alternativa, la società nomini per la revisione legale dei conti un revisore, questi deve essere iscritto al registro istituito presso il Ministero di Giustizia.

### **2.3 Assetto Organizzativo di Emilceramica S.r.l.**

La Società, in base all'organigramma aziendale, è strutturata come segue:

Risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione, il CEO.

Al CEO rispondono direttamente le seguenti Direzioni:

- *VP Sales and General Manager*
- *Business Development Director*
- *H.S.E. Coordinator*
- *R&D Director*
- *Sales Director*
- *Purchasing Director*
- *Executive Assistant*
- *Finance Director*
- *Manufacturing & Maintenance Director.*

### **2.4 Assetto Organizzativo dei rapporti Intercompany in Emilceramica S.r.l.**

Le prestazioni di servizi svolte in favore di Emilceramica S.r.l. da altre società del Gruppo che possono interessare attività e operazioni a rischio di cui sopra, devono essere disciplinate da un contratto scritto.

Emilceramica è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali e, in particolare, di prevenire la commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto anche nell'ambito di quelle attività affidate in outsourcing alle consociate, ha preso visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Emilceramica S.r.l.



## **Capitolo 3 - Modello di organizzazione, gestione e controllo e metodologia seguita per il suo aggiornamento**

### **3.1 Premessa**

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte della Società dal quale scaturiscono benefici per tutti gli *stakeholder*, azionisti, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D.lgs. 231/01 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

### **3.2 Il Progetto di Emilceramica S.r.l. per l'aggiornamento del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01**

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie Aree/Direzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Qui di seguito vengono riportate le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi in cui è stato articolato il Progetto:

- **Avvio del Progetto:** in questa fase sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/01 (ovvero quei processi e quelle attività che comunemente vengono definiti "sensibili"). Propedeutica a tale identificazione è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di Emilceramica, che ha permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle Direzioni/Funzioni responsabili di tali processi/attività.
- **Identificazione dei key officer e interviste:** scopo di tale fase è stato quello di identificare le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili afferenti sia le aree di business che di "staff", nonché delle Direzioni/Funzioni e dei soggetti coinvolti. L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste strutturate con i key officer che hanno avuto anche lo scopo di individuare per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo in essere, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse. In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbe essere esposta alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01;
- **Aggiornamento del Modello:** in questa ultima fase l'obiettivo è stato quello di procedere con l'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 di Emilceramica articolato in tutte le sue componenti. Ai fini dell'aggiornamento del Modello 231

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

in oggetto sono state prese in considerazione le Linee Guida di riferimento, nonché le peculiarità proprie della Società al fine definire un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 personalizzato sulla Società da sottoporre all'Organo Amministrativo per l'approvazione. L'esecuzione di tale fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

### **3.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Emilceramica S.r.l.**

Il D.lgs. 231/01, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.lgs. 231/01 un modello di organizzazione e gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli di controllo diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso aggiornare il proprio Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

In particolare, il recente aggiornamento delle Linee Guida di Confindustria, con specifico riferimento al secondo capitolo, dedicato all'“*Individuazione dei rischi e protocolli*”, ha consentito di introdurre un nuovo paragrafo finalizzato alla valorizzazione dei sistemi integrati di gestione dei rischi<sup>28</sup>.

La previsione di una *compliance integrata* è considerata strumento in grado di ovviare alle disfunzioni derivanti dall'approccio tradizionale (come la duplicazione delle attività o i disallineamenti informativi), migliorando così l'efficienza e l'efficacia dei controlli e delle procedure.

Proprio in ottica di approccio integrato appena menzionato, le Linee Guide Confindustria 231 dedicano altresì un paragrafo (denominato “*Sistemi di controllo ai fini della compliance fiscale*”) alla possibile interazione tra il Sistema 231, chiamato ora a prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei reati tributari e ad altri strumenti di controllo, con i quali è auspicabile creare sinergie.

Le Linee Guida di Confindustria evidenziano, in primo luogo, le numerose analogie tra il sistema di controllo del rischio fiscale e il Modello 231, con riferimento alla struttura dei due sistemi di contenimento del rischio tributario, all'attività di monitoraggio / *testing e reporting*, nonché ai flussi informativi.

---

<sup>28</sup> Per esigenze di consultazione, si rimanda alla lettura del testo integrale dell'aggiornamento alle “Linee Guida Confindustria” in materia di costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. lgs. 8 giugno 2001, n. 231”, mediante il seguente link: <https://www.giurisprudenzapenale.com/wp-content/uploads/2021/06/LG-231-Confindustria-6-2021.pdf>.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

L'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto, non costituisce un obbligo. La Società ha, comunque, ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01.

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/01;
- previsione di protocolli (o standard) di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- organismo di vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (costituito dal presente documento);
- Codice Etico.

Il documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01" contiene:

(i) nella Parte Generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla realtà aziendale, sistema di governance e assetto organizzativo della Società;
- alle caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

(ii) nella Parte Speciale, una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/01 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- ai processi/attività sensibili e relativi standard di controllo.

Il documento prevede quale parte integrante del Modello ed elemento essenziale del sistema di controllo il Codice Etico.

Il Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell’interesse della Società sia all’interno sia all’esterno dell’organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L’approvazione del Codice Etico crea un *corpus* normativo interno coerente ed efficace, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società e si integra completamente con il Modello di Emilceramica S.r.l.

## Capitolo 4 – L’Organismo di vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01

### 4.1 L’Organismo di Vigilanza di Emilceramica S.r.l.

In base alle previsioni del D.lgs. 231/01 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l’ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. 231/01, se l’organo dirigente ha, fra l’altro:

- adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curarne l’aggiornamento<sup>29</sup> ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull’osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l’aggiornamento al fine di migliorarne l’efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale organismo istituito dalla società al proprio interno.

L’affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l’esonero dalla responsabilità prevista dal D.lgs. 231/01.

Le Linee Guida di Confindustria<sup>30</sup> suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

---

<sup>29</sup> La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 afferma, a tale proposito: “L’ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all’operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell’ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo interno di controllo, funzionale a garantire la sua stessa capacità operativa (...)”.

<sup>30</sup> Linee Guida Confindustria: “...i requisiti necessari per assolvere il mandato ed essere, quindi, identificata nell’Organismo voluto dal d.lgs. n. 231/2001 possono essere riassunti in:

- **Autonomia e indipendenza:** queste qualità si ottengono con l’inserimento dell’Organismo in esame come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il “riporto” al massimo Vertice operativo aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.
- **Professionalità:** Questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l’Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l’attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Quanto all’attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al flow-charting di procedure e processi per l’individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l’individuazione di frodi; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all’atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.
- **Continuità di azione:** per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato, soprattutto nelle aziende di grandi e medie dimensioni



Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

- i. autonomia e indipendenza;
- ii. professionalità;
- iii. continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting*, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Peraltro, le Linee guida Confindustria dispongono che *“nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità”*.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'Organismo di Vigilanza di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello.

Il D.lgs. 231/01 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza<sup>31</sup>.

In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia e indipendenza in precedenza evidenziati.

In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza (di seguito “Organismo di Vigilanza” o “OdV”) della Società è un organismo collegiale composto da 2 membri individuato in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

#### **4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque fino a quando resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato ed è rielegibile.

---

*si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari”*.

<sup>31</sup> Le Linee guida di Confindustria precisano che la disciplina dettata dal d.lgs. n. 231/2001 *“non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di vigilanza (OdV). Ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva. Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'OdV componenti interni ed esterni all'ente (...). Sebbene in via di principio la composizione sembri indifferente per il legislatore, tuttavia, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, deve assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente”*. Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione definitiva aggiornata a marzo 2014.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità<sup>32</sup>.

Nella scelta dei componenti gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa; il Consiglio di Amministrazione, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri<sup>33</sup>.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2 bis della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

---

<sup>32</sup> "Ciò vale, in particolare, quando si opti per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo di vigilanza ed in esso vengano a concentrarsi tutte le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (es. un componente del Collegio sindacale; il preposto al controllo interno). In questi casi l'esistenza dei requisiti richiamati viene già assicurata, anche in assenza di ulteriori indicazioni, dalle caratteristiche personali e professionali richieste dall'ordinamento per gli amministratori indipendenti, per i sindaci e per il preposto ai controlli interni". Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata a marzo 2014.

<sup>33</sup> Nel senso della necessità che il Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina "dia atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri", Ordinanza 26 giugno 2007 Trib. Napoli, Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, Sez. XXXIII.



Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera del Consiglio di Amministrazione, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (es: conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza", "professionalità" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relative a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

## 4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231/01.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri<sup>34</sup>:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/01, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, alle società di revisione, ai

---

<sup>34</sup> Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute agli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- **vigilanza sull'effettività del modello**, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- **disamina in merito all'adeguatezza del modello**, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- **analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello**;
- **cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello**, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati;
- **presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale**.
- **follow-up**, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata a marzo 2014.

collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;

- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. 231/01 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/01.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

I componenti dell'OdV nonché i soggetti dei quali l'OdV, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni conosciute nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

All'OdV non competono né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, ancorché relativi ad oggetti o questioni afferenti allo svolgimento delle attività dell'OdV.

L'OdV svolge le sue funzioni avendo cura di favorire, nella maggior misura possibile, una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Società.

L'OdV potrà avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze.

### **4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello, anche su richiesta (es. *report* riepilogativi dell'attività svolta, ecc.); ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (es. visite ispettive da parte di Ufficiali Pubblici non programmate, contenziosi giudiziari o stragiudiziali in corso, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Per quanto concerne consulenti, collaboratori esterni, fornitori, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Le comunicazioni all'OdV possono essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica del Presidente dell'OdV: [francescocatnacci@studiocatnacci.it](mailto:francescocatnacci@studiocatnacci.it)

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati richiamati dal D.lgs. 231/01; ii) a comportamenti non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che venga a conoscenza di una violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti della Società, possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari<sup>35</sup>.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

---

<sup>35</sup> “Mediante la regolamentazione delle modalità di adempimento all'obbligo di informazione non si intende incentivare il fenomeno del riporto dei c.d. rumor interni (whistleblowing), ma piuttosto realizzare quel sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. In questo senso l'Organismo viene ad assumere anche le caratteristiche dell'Ethic Officer, senza - però - attribuirgli poteri disciplinari che sarà opportuno allocare in un apposito comitato o, infine, nei casi più delicati al Consiglio di Amministrazione”. Confindustria, *Linee guida*, cit., nella versione aggiornata a marzo 2014.



#### **4.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

#### **4.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato;
- su base periodica almeno annuale, presenta una relazione al Consiglio di Amministrazione, in presenza del Collegio Sindacale.

Gli incontri con gli organi societari e con l'Amministratore Delegato cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza almeno annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio, ecc.);
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (es. significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e, in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Amministratore Delegato.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni societarie competenti per i diversi profili specifici, in modo tale da garantire un continuo monitoraggio delle procedure e delle attività di controllo previste in attuazione del Modello.

Inoltre, avvalendosi di un proprio budget di spesa, può fare ricorso a risorse specialistiche interne/esterne per l'effettuazione di particolari controlli.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Gli incontri con le funzioni cui l'Organismo di Vigilanza fa riferimento devono essere verbalizzati. Le copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, di convocare il predetto organo per motivi urgenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, parteciperà anche l'Organismo di Vigilanza.

### **4.3.3 Whistleblowing**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis<sup>36</sup> del presente Decreto, ai destinatari del presente Modello 231, oltre al sistema di comunicazione tradizionale (disciplinato all'interno di apposita procedura operativa), vengono messi a disposizione ulteriori canali di segnalazione al fine di evidenziare condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tali condotte possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 e / o violazioni del modello, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali o inerenti attività di "mala gestio" di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni verranno gestite in linea rispetto a quanto previsto dalle rispettive disposizioni organizzative interne adottate dalla Società in materia di Whistleblowing. In particolare, sono istituiti i seguenti canali di trasmissione:

- Casella di posta elettronica: [francescocatenacci@studiocatenacci.it](mailto:francescocatenacci@studiocatenacci.it)

La Società garantisce, indipendentemente dai canali utilizzati, la riservatezza dell'identità del segnalante e almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Si evidenzia, inoltre che, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lettera d), del D. Lgs. 231/01, oltre a quanto disposto al capitolo 5 "Sistema Disciplinare", sono previste ulteriori sanzioni "nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate".

---

<sup>36</sup> A tale proposito, si veda anche: comma 2-ter, ai sensi del quale "L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria [sic!] competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo."; comma 2-quater [primo periodo], ai sensi del quale "Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante."; comma 2-quater [secondo periodo], ai sensi del quale "È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate alle irrogazione di sanzioni disciplinari, o a dimensionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa".



Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Inoltre, alla luce della novella legislativa, che ha introdotto nel D. lgs. 231/2001 i nuovi commi *2-bis*, *2-ter* e *2-quater* all'articolo 6, le Linee Guida Confindustria, aggiornate a giugno 2021, evidenziano ora la necessità, per le imprese dotate del Modello Organizzativo, di disciplinare le modalità per effettuare le segnalazioni e le modalità di gestione delle stesse, distinguendo fasi e responsabilità, eventualmente anche attraverso l'introduzione di una procedura *ad hoc*.<sup>37</sup>

Anche considerati i dubbi inizialmente sorti sotto il profilo applicativo, appare apprezzabile la precisazione relativa alla distinzione tra riservatezza, che deve essere tutelata, ed anonimato, di cui invece la disciplina del *whistleblowing* non tratta.

Tale circostanza – si precisa – non esclude la possibilità di garantire un canale per le segnalazioni in forma anonima, ancorché tale ipotesi “*sembra rendere più complessa la verifica della fondatezza della denuncia, con il rischio di alimentare denunce infondate e mere doglianze che si discostano dall'obiettivo di tutelare l'integrità dell'ente*”.

Rilevando la necessità di prevedere una pluralità di canali attivabili, uno dei quali deve “*garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante*”, le Linee Guida suggeriscono che tali modalità potrebbero essere realizzate attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche anche gestite da terze parti indipendenti e specializzate, oppure con l'attivazione di caselle di posta elettronica dedicate. Con riferimento al canale alternativo, lo stesso potrebbe invece consistere nel servizio postale ordinario ovvero nel deposito fisico presso caselle *ad hoc*.

#### **4.3.4 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare:

- i Responsabili di strutture organizzative che operano nell'ambito di attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza: i) alle scadenze preventivamente concordate, i c. d. “flussi informativi”, ossia l'elenco delle operazioni/transazioni che ricadono nelle attività “sensibili” previste dal Modello della Società, laddove implementati; ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili. Inoltre, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione degli standard di controllo definiti nel presente Modello, provvedono a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza tali circostanze;
- le funzioni individuate, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV ogni informazione riguardante:
- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle strutture organizzative interessate dalle attività a rischio e l'eventuale aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;

---

<sup>37</sup> Per esigenze di comprensione del testo integrare delle Nuove Linee Guida ANAC in materia di “tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)”, richiamate espressamente dalle Linee Guida Confindustria 231, si rimanda alla lettura della Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, consultabile mediante il seguente link: [https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-469-del-9-giugno-2021-e-linee-guida?p\\_p\\_id=com\\_liferay\\_journal\\_web\\_portlet\\_JournalPortlet](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-469-del-9-giugno-2021-e-linee-guida?p_p_id=com_liferay_journal_web_portlet_JournalPortlet).

- i rapporti predisposti dalle strutture organizzative/Organi di Controllo (compresa la Società di Revisione) nell’ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l’applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione; i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell’autorità giudiziaria; i rapporti preparati dai responsabili di altre strutture organizzative aziendali nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all’osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati o il ragionevole pericolo di commissione, di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- partner commerciali, consulenti, collaboratori esterni e gli altri destinatari del Modello esterni alla Società sono tenuti a una informativa immediata direttamente all’OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- l’Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi<sup>38</sup>;
- le determinazioni in ordine all’esito dell’accertamento devono essere motivate per iscritto.
- L’OdV può richiedere informazioni che possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:
  - operazioni che ricadono nelle attività sensibili (ad esempio: prospetti periodici riepilogativi sulle principali attività relative alla gestione dei rapporti contrattuali con soggetti pubblici, sui contratti ottenuti a seguito di gare con soggetti pubblici, sugli appalti affidati a seguito di gare, ovvero a trattativa privata, notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici

<sup>38</sup> Confindustria, Linee Guida, titolo IV, par. 3. Obblighi di informazione dell’Organismo di Vigilanza”:

*“Va chiarito che, le informazioni fornite all’Organismo di vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, all’Organismo non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi”.*

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

- o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità, informazioni relative all'utilizzo di risorse finanziarie per l'acquisto di beni o servizi o altre attività di investimento, etc.);
- o ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

È, inoltre, previsto un incontro dell'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, con il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari al fine dell'esame dei controlli inerenti alla gestione delle risorse finanziarie.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari<sup>39</sup>.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

---

<sup>39</sup> Confindustria, *Linee Guida*, titolo IV, par. 3 "Obblighi di informazioni all'Organismo di Vigilanza": "Si precisa, infine, che la regolamentazione delle modalità di adempimento all'obbligo di informazione non si intende incentivare il fenomeno del riporto dei rumor interni, ma piuttosto realizzare quel sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. In questo senso l'Organismo viene ad assumere anche le caratteristiche dell'Ethic Officer, privo però dei poteri disciplinari che sarà opportuno allocare in un apposito comitato ovvero nei casi più delicati in capo al Consiglio di Amministrazione".

## Capitolo 5 - Sistema disciplinare

### 5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria<sup>40</sup>.

Il sistema disciplinare è stato redatto tenendo conto altresì dei seguenti principi:

- applicazione delle sanzioni disciplinari indipendentemente dall'esito di un eventuale procedimento penale, ciò in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia e prescindendo dall'illecito penale che le stesse condotte possano integrare;
- differenziazione in base ai Destinatari del Modello e alla tipologia/gravità della violazione rilevata (requisito della "proporzionalità");
- individuazione delle sanzioni da adottarsi nei confronti dei destinatari nel rispetto delle disposizioni previste dai CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili (requisito della "compatibilità");
- individuazione di procedure di accertamento delle violazioni o delle imperfette/parziali applicazioni delle disposizioni, nonché di una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni applicabili, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione ed in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema disciplinare.

In particolare, il sistema disciplinare è rivolto:

- a tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Emilceramica o di una sua unità organizzata dotata di autonomia finanziaria e gestionale;
- alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, ed in generale a tutti i dipendenti ed equiparati così come a tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito di Emilceramica concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività aziendale, compresi i collaboratori, gli agenti, i partner commerciali, i fornitori, ecc.

È reso pubblico e diffuso mediante divulgazione del presente Modello.

---

<sup>40</sup> *"La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del Codice Etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale".* Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione aggiornata a marzo 2014.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari".

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Modello della Società, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) D.lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli Addetti all'Industria delle piastrelle di ceramica, dei materiali refrattari, ceramica sanitaria, di porcellana e ceramica per uso domestico e ornamentale, di ceramica tecnica, di tubi in gres, vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

## **5.2 Sanzioni e misure disciplinari**

### **5.2.1 Sanzioni nei confronti del personale dipendente**

Le condotte tenute dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole di comportamento indicate nel presente Modello, costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, le sanzioni irrogate, a seconda della gravità della violazione, saranno quelle previste dal CCNL dell'industria ceramica del 28/08/2014, nonché dal CCNL Dirigenti del 30/12/2014.

Le sanzioni sono irrogate, nel rispetto delle procedure previste dai suddetti contratti collettivi, dalla Direzione del Personale, all'esito dell'istruttoria ivi prevista.

Le sanzioni comminate ai dipendenti per la mera violazione delle regole di condotta e delle procedure descritte nel presente Modello sono:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in concorso con terzi, dei principi di cui al Modello, la sanzione del richiamo (in caso di violazioni reiterate e/o di rilevante gravità si potranno valutare sanzioni differenti);
- per l'ostacolo all'attività di vigilanza e di controllo dell'Organismo di Vigilanza, ed in generale per la commissione di qualsiasi condotta volta ad eludere il sistema di controllo predisposto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione e dalla retribuzione.



Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la segnalazione di irregolarità ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari può essere effettuata da tutti i soggetti aventi obblighi di vigilanza e controllo sull'attività dei lavoratori.

In particolare, per il personale dipendente, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro si prevedono le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- e) licenziamento per mancanze.

#### **a) Richiamo verbale**

Il richiamo verbale, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- infrazioni commesse con lieve negligenza, purché siano di lieve entità e non abbiano avuto rilevanza all'esterno della struttura/organizzazione aziendale;
- in generale, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori.

#### **b) Ammonizione scritta**

L'ammonizione scritta, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- infrazioni di entità lieve ma superiori a quelle sanzionabili con il richiamo verbale che il dipendente abbia commesso, negligenzemente e nell'esercizio delle attività aziendali;
- negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231;
- reiterazioni, per più di due volte, di una Infrazione già sanzionata con il richiamo verbale;
- in generale, mancanze punibili con il richiamo verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza;
- in generale, inosservanza non grave dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

#### **c) e d) Multa e sospensione dal lavoro**

La multa (somma non eccedente l'importo di quattro ore di normale retribuzione) e la sanzione della sospensione dal lavoro e dal trattamento economico (in accordo al CCNL), sono applicabili al dipendente a fronte di:

- infrazioni che abbiano rilevanza anche esterna alla struttura e organizzazione aziendale;
- in generale, mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

#### **e) Licenziamento per mancanze**

Il lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 e diretto in modo non equivoco a commettere uno

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

dei reati sanzionati dal D.lgs. 231/01, è sottoposto per ciò stesso alla sanzione disciplinare del licenziamento nel rispetto del CCNL.

In particolare, la sanzione si applica nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (solo per la famiglia di reati sulla sicurezza e salute sul lavoro), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D.lgs. 231/01.

È fatta salva la facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del decreto - a seguito della condotta censurata.

### **5.2.2 Misure nei confronti dei Dirigenti**

Il mancato rispetto delle disposizioni del Modello da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità della infrazione e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari di natura conservativa, nel caso in cui non venga lesa l'elemento fiduciario, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, anche per giusta causa, in funzione della gravità dell'infrazione commessa nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, e in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Qualora le infrazioni del Modello 231 da parte dei Dirigenti, costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

A seguito dell'esito del giudizio penale che confermasse la violazione del Modello 231 da parte del dirigente e quindi lo condannasse per uno dei reati previsti nello stesso, quest'ultimo sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di Infrazioni di maggiore gravità.

In particolare, il provvedimento disciplinare adottato nel caso di Infrazioni di particolare gravità è il licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo si applica nel caso di infrazioni di particolare gravità che possono determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/01 tale da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario del rapporto di lavoro, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello 231, nel senso che non potrà essere irrogata

alcuna sanzione per violazione del Modello 231 ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tale coinvolgimento si presume, quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

### **5.2.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori**

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello da parte di uno o più Amministratori, sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate dalla Società. Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. gli amministratori sono responsabili verso la Società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca delle deleghe o dell'incarico e, nel caso in cui l'amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il licenziamento.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 c.c., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori. (Si precisa che l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ha natura risarcitoria e che, pertanto, non può essere considerata una sanzione).

### **5.2.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società**

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, preliminarmente vengono determinate le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal decreto a carico della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'Amministratore Delegato o altro soggetto da questi delegato, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel presente Modello 231 e nel Codice Etico e verifica che questi ultimi vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

### **5.2.5 Sanzioni nei confronti dei Sindaci**

Qualora si verifichi una violazione ad opera di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza, una volta ricevuta la segnalazione o comunque informato, comunica quanto segnalato all'intero Consiglio di Amministrazione nonché al Collegio Sindacale.

Quest'ultimo procede a svolgere ogni necessario accertamento istruttorio e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni e adeguati, tenendo conto della gravità della violazione ed in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

### **5.2.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, il Consiglio di Amministrazione assumerà, di concerto con il Collegio Sindacale gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

### **5.2.7 Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D.lgs. 231/2001 (“whistleblowing”)**

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 (c.d. “whistleblowing”), sono previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

## Capitolo 6 - Piano di formazione e comunicazione

### 6.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 231/01), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni, fornitori, ecc.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.



## **6.2 Dipendenti**

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Emilceramica, per quanto attiene tutto il personale dipendente e/o equiparabile, ha previsto un'attività info/formativa del seguente tenore:

- Informativa in sede di assunzione o comunque di inizio del rapporto lavorativo o equiparabile attraverso la possibilità di consultare il Modello e il Codice Etico direttamente sulla intranet aziendale; ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello e del Codice Etico ivi descritti. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà essere messa a loro disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali.
- Programma di Formazione obbligatoria attraverso incontri ad hoc o possibilità di web learning con i responsabili delle diverse unità organizzative avente ad oggetto la struttura e le componenti del Modello;
- Piano di incontri promossi dai singoli responsabili delle unità organizzative con il personale dipendente per spiegare il Modello, con particolare attenzione al Codice Etico e alle procedure specifiche di controllo relative al proprio ambito di competenza ed operatività nonché al sistema sanzionatorio;
- Pubblicazione sul sito intranet di Emilceramica del Modello e di eventuali aggiornamenti/modifiche.

## **6.3 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società**

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è reso disponibile il Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

## **6.4 Organismo di Vigilanza**

Una formazione o informazione specifica (es. in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi e/o di business della Società, ecc.) è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e/o ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

## **6.5 Altri destinatari**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

(es. fornitori, consulenti e altri collaboratori autonomi, ecc.) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.lgs. 231/01.

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi un estratto dei Principi di riferimento del Modello e il Codice Etico e valuterà l'opportunità di organizzare sessioni formative ad hoc nel caso lo reputi necessario.

## **6.6 Clausole contrattuali**

Per i soggetti esterni che partecipano, anche in via indiretta, all'esercizio dell'attività di impresa di Emilceramica, al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni e delle procedure di cui al presente Modello, la Società inserisce nei contratti e nelle lettere di incarico sottoscritti apposite clausole con le quali i suddetti soggetti si dovranno impegnare al rispetto delle disposizioni del Modello, accettando altresì che la loro violazione possa essere valutata finanche a costituire motivo di sospensione dei pagamenti e/o interruzione e/o risoluzione del relativo contratto da parte di Emilceramica.

Nel caso di contratti da stipulare con somministratori di prestazioni di un pubblico servizio, enti per i quali potrebbero risultare modelli contrattuali prestabiliti, la Società invia in formato elettronico una informativa in materia di D. Lgs.231/01 comprensiva della richiesta di conformarsi al Modello.

Ciò per garantire uno strumento utile che consenta di tutelare il rispetto delle procedure e dei principi elaborati dal Modello anche da parte di soggetti che, essendo terzi estranei alla Società, non sono, né possono essere esposti al rischio delle sanzioni disciplinari previste espressamente per i dipendenti.

## **Capitolo 7 - Adozione del modello – Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del modello**

### **7.1 Verifiche e controlli sul Modello**

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività, prevedendo un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.<sup>41</sup>

### **7.2 Aggiornamento ed adeguamento**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Amministratore Delegato il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es.

---

<sup>41</sup> Si veda in proposito il paragrafo 4.2.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

ridefinizione dell'organigramma, ecc.) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali, ecc.).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'Amministratore Delegato presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
  - formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del D.lgs. 231/01 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
  - commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
  - riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

**PARTE SPECIALE**

Storico delle modifiche

Revisione:

**4.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010



## ***Prefazione***

La struttura del presente Modello Organizzativo prevede una “Parte Generale” – attinente all’organizzazione societaria nel suo complesso, al progetto per la realizzazione del Modello, all’Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare, alle modalità di formazione e comunicazione – e le “Parti Speciali”, che riguardano l’applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella “Parte Generale”, con riferimento alle fattispecie di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

L’articolazione delle stesse “Parti Speciali” consente l’evidenza delle specifiche aree sensibili con riferimento ai reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001. La struttura del Modello con la previsione di “Parti Speciali” consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

Nell’ambito di ciascuna delle macroaree prese in considerazione, sono descritte le attività sensibili alle quali vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione.

Tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del Modello e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella “Parte Generale” e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la Società reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio sopra descritto.

Le seguenti “Parti Speciali” vanno, inoltre, messe in relazione con i principi comportamentali contenuti nelle procedure aziendali e nel Codice Etico che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

Nelle “Parti Speciali” che seguono sono analizzati rispettivamente:

- Parte Speciale “A”: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Parte Speciale “B”: Delitti informatici e del trattamento illecito dei dati
- Parte Speciale “C”: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio nonché autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Parte Speciale “D”: Falsità in strumenti o segni di riconoscimento, delitti contro l’industria ed il commercio e reati di contrabbando
- Parte Speciale “E”: Reati societari
- Parte Speciale “F”: Corruzione tra privati
- Parte Speciale “G”: Delitti contro la personalità individuale
- Parte Speciale “H”: Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Parte Speciale “I”: Delitti in violazione del diritto d’autore

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

- Parte Speciale “L”: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria
- Parte Speciale “M”: Reati ambientali
- Parte Speciale “N”: Reati tributari

Con riferimento agli altri “reati presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto (es. reati contro la fede pubblica), si ritiene opportuno precisare che in relazione agli stessi, pur presi in considerazione in fase di analisi preliminare, non sono state identificate (a seguito di successive analisi e considerazioni e delle interviste con i *Key Officers*) attività sensibili. Ovvero, al momento della redazione del Modello, non sembrano sussistere attività che, in concreto, possano essere considerate sensibili con riferimento ai citati illeciti.

Di seguito è rappresentata la tabella che evidenzia, per le diverse attività sensibili rilevate, le fattispecie di reato rilevanti:

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Parti speciali		Reati contro la Pubblica Amministrazione	Reati informativi	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autotrofitaggio, impiego di carta di credito di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Falsità in strumenti o segnali, riconoscimento, delitti contro l'industria ed il commercio e reati di contabbandio	Reati societari	Corruzione tra privati	Delitti contro la personalità individuale	Reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Inadempimento a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziale	Reati ambientali	Reati tributari
Attività sensibili		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
1	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali												
2	Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge												
3	Sottoscrizione ed esecuzione dei contratti infragruppo												
4	Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze												
5	Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita												
6	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali												
7	Gestione delle assunzioni e del sistema premiante												
8	Gestione dei rapporti con le sigle sindacali												
9	Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società e delle spese di rappresentanza												
11	Gestione marchi e brevetti												
12	Gestione dei flussi finanziari												
13	Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci												
14	Gestione dei rapporti con la Società di Revisione e il Collegio sindacale												

Parti speciali		Reati contro la Pubblica Amministrazione	Reati informativi	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati trans nazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriddeggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Falsità in strumento o segni di monoscimmento e delitti contro l'industria ed il commercio	Reati societari	Corruzione tra privati	Delitti contro la personalità individuale	Reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziana	Reati ambientali	Reati tributari
Attività sensibili		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
14	Gestione dei rapporti con la Società di Revisione e il Collegio sindacale												
15	Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario												
16	Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni												
17	Gestione della fiscalità												
18	Rapporti con società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione e controllo del processo produttivo												
19	Selezione e gestione degli agenti e/o procacciatori d'affari												
20	Gestione delle attività di comunicazione esterna												
21	Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci)												
22	Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione												
23	Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro												
24	Gestione degli adempimenti ambientali												
25	Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica												
26	Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici												
27	Attività con controparti estere												
28	Gestione dei depositi / magazzini												
29	Gestione dei rapporti con il Pubblico Ufficiale in fase di verifica degli adempimenti doganali previsti nell'ambito delle attività di import/export												

**PARTE SPECIALE “A”**

**REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**4.0**

Versione	Causale modifiche	Data
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010

**INDICE**

<b>PREFAZIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>PARTE SPECIALE “A” – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>1. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001... 8</b>	<b>8</b>
<b>2. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001.....</b>	<b>13</b>
<b>3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....</b>	<b>15</b>
<b>3.1 PRINCIPI GENERALI DEGLI STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI .....</b>	<b>15</b>
<b>3.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....</b>	<b>15</b>
3.2.1 <i>Gestione di rapporti con Pubblici Ufficiali nell’ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione .....</i>	<i>16</i>
3.2.2 <i>Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l’esercizio delle attività aziendali.....</i>	<i>17</i>
3.2.3 <i>Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge.....</i>	<i>18</i>
3.2.4 <i>Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici.....</i>	<i>18</i>
3.2.5 <i>Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l’acquisto di beni, servizi e consulenze ...</i>	<i>19</i>
3.2.6 <i>Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita .....</i>	<i>20</i>
3.2.7 <i>Gestione dei flussi finanziari.....</i>	<i>21</i>
3.2.8 <i>Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante .....</i>	<i>22</i>
3.2.9 <i>Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, erogazioni liberali e spese di rappresentanza .....</i>	<i>23</i>
3.2.10 <i>Gestione della fiscalità.....</i>	<i>25</i>
3.2.11 <i>Gestione marchi e brevetti.....</i>	<i>25</i>
3.2.12 <i>Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali.....</i>	<i>26</i>
3.2.13 <i>Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società e delle spese di rappresentanza .....</i>	<i>27</i>
3.2.14 <i>Gestione dei rapporti con le sigle sindacali.....</i>	<i>27</i>
3.2.15 <i>Gestione dei rapporti con il Pubblico Ufficiale in fase di verifica degli adempimenti doganali previsti nell’ambito delle attività di import/export.....</i>	<i>28</i>



**PARTE SPECIALE “A” – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE****1. Le fattispecie dei reati societari richiamate dal D.lgs. n. 231/2001**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*) e 25 (*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*) del D.lgs. n. 231/2001.

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

Questo delitto consiste nell'effettuare un mutamento di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, per il fine di impiegarli nella realizzazione di opere o nello svolgimento di attività di pubblico interesse.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

La condotta criminosa prescinde dal modo in cui sono stati ottenuti i fondi e si realizza solo in un momento successivo all'ottenimento dei fondi stessi.

**Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)**

La fattispecie di delitto si realizza qualora la società - tramite chiunque (anche un soggetto esterno alla società stessa) - consegua per sé o per altri erogazioni dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante una condotta consistente in qualsiasi tipo di utilizzo (ad es. presentazione) di dichiarazioni (scritte o orali), o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero attraverso l'omissione di informazioni dovute.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

Questa fattispecie costituisce una "ipotesi speciale" rispetto alla più ampia fattispecie di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche di cui all'art. 640-bis c.p. Si applicherà la norma qui in esame (e cioè l'art. 316-ter c.p.) tutte le volte che ne ricorrano i requisiti specifici da essa contemplati; si ricade, invece, nell'ipotesi della fattispecie più generale (e più grave) solo qualora gli strumenti ingannevoli usati per ottenere le erogazioni pubbliche siano diversi da quelli considerati nell'art. 316-ter ma comunque riconducibili alla nozione di "artifici o raggiri" richiamata dall'art. 640-bis c.p..

Il reato qui in esame (art. 316-ter c.p.) si configura come ipotesi speciale anche nei confronti dell'art. 640, comma 2, n. 1, c.p. (truffa aggravata in danno dello Stato), rispetto al quale l'elemento "specializzante" è dato non più dal tipo di artificio o raggirò impiegato, bensì dal tipo di profitto conseguito ai danni dell'ente pubblico ingannato. Profitto che nella fattispecie più generale, testé richiamata, non consiste nell'ottenimento di una erogazione ma in un generico vantaggio di qualsiasi altra natura.

### ***Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)***

Tale fattispecie punisce chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'art. 355 c.p. (che fa riferimento agli obblighi che derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico o con l'Unione europea, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità).

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

La norma fa riferimento alla generica ipotesi di truffa (art. 640 c.p.), aggravata dal fatto che il danno economico derivante dall'attività ingannatoria del reo ricade sullo Stato o su altro ente pubblico o sull'Unione Europea.

La condotta consiste, sostanzialmente, in qualsiasi tipo di menzogna (compreso l'indebito silenzio su circostanze che devono essere rese note) tramite la quale si ottiene che taluno cada in errore su qualcosa e compia, di conseguenza, un atto di disposizione che non avrebbe compiuto se avesse conosciuto la verità.

Per la consumazione del reato occorre che sussista, oltre a tale condotta, il conseguente profitto di qualcuno (chiunque esso sia, anche diverso dall'ingannatore) e il danno dello Stato o dell'ente pubblico.

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

La fattispecie si realizza se il fatto previsto dall'art. 640 c.p. (ossia la truffa) riguarda 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 e di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)***

Questa fattispecie delittuosa si realizza quando un soggetto, 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.

Il reato presenta elementi costitutivi pressoché identici a quelli della truffa, salvo il fatto che l'attività fraudolenta non investe una persona, ma un sistema informatico attraverso la sua manipolazione.

Il reato colpisce gli interventi che consistono nell'adibire l'apparato informatico a scopi diversi da quelli per cui era stato destinato o nel manipolarne arbitrariamente i contenuti.

Il dolo consiste nella volontà di alterare il funzionamento dei sistemi o di intervenire su dati, programmi, informazioni, con la previsione del profitto ingiusto e dell'altrui danno, senza che sia necessaria alcuna volontà di indurre altri in errore o di ingannare.

Poiché sia integrata la circostanza aggravante dell'abuso della qualità di operatore del sistema, non rileva un'astratta qualifica del soggetto attivo, ma la legittimazione per motivi di prestazione d'opera.

Il reato si consuma con la realizzazione dell'ingiusto profitto in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Costituisce fattispecie del reato, quale esempio, la frode realizzata attraverso collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici a pubbliche Amministrazioni o ad enti pubblici o ad Autorità di vigilanza.

### ***Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo (art. 2, comma 1, L. 898/1986)***

Salvo che il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis c.p. – chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

### ***Peculato (art. 314 c.p.)***

Tale fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'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 sanzione rileva, ai sensi dell'art. 25 comma 1 del D.lgs. 231/01, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

### ***Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)***

Tale fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità.

La sanzione rileva, ai sensi dell'art. 25 comma 1 del D.lgs. 231/01, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

### ***Concussione (art. 317 c.p.)***

Tale fattispecie si realizza quando *“il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio [...] abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altre utilità”*.

La differenza tra la concussione e corruzione risiede nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

### ***Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.)***

La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per un atto d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altre utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa. La nozione di pubblico ufficiale è quella definita dall'art. 357 c.p. Qui, come è chiaro, si tratta di atti che non contrastano con i doveri d'ufficio. Il reato può essere integrato anche quando il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto.

La fattispecie prevista dall'art. 319 c.p. si realizza, invece, quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, o ne accetta la promessa.

Si ha circostanza aggravante se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene (art. 319-bis c.p.).

L'attività delittuosa del funzionario pubblico può, dunque, estrinsecarsi sia in un atto conforme ai doveri d'ufficio (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia, e soprattutto, in un atto contrario ai suoi doveri (es. pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

### ***Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)***

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p. siano commessi dal pubblico ufficiale per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica, senza distinzione, a tutti i pubblici ufficiali e non soltanto ai magistrati.

### ***Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)***

Tale fattispecie si realizza se il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità.

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

Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

### ***Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)***

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-*bis*, nell'articolo 319-*ter* e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altre utilità.

In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

### ***Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)***

Questa fattispecie delittuosa si configura allorché il privato tiene il comportamento incriminato dal sopra illustrato art. 321 c.p. (e cioè svolge attività corruttiva), ma il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) rifiuta l'offerta illecitamente avanzatagli.

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

Le disposizioni degli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) 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;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali»

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

### **Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)**

Tale fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'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 sanzione rileva, ai sensi dell'art. 25 comma 1 del D.lgs. 231/01, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

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

Questa fattispecie sanziona con la reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altre 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.

### **Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)**

*“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.*

### **Persona incaricata di un pubblico servizio (art. 358 c.p.)**

*“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

### **Pubblica amministrazione (Consiglio Stato, parere n. 11482/2004)**



*“La nozione di pubblica amministrazione .... sembra quindi debba intendersi in senso ampio e tale da ricomprendere l’insieme di tutti i soggetti, ivi inclusi i privati concessionari di servizi pubblici, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico secondo la terminologia comunitaria, che sono chiamati ad operare, in relazione all’ambito di attività considerato, nell’ambito di una pubblica funzione.”*

## **2. Le “attività sensibili” ai fini del D.lgs. n. 231/2001**

L’art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Emilceramica consente di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001 compresi alcuni processi che potrebbero essere considerati “strumentali” alla commissione dei reati c.d. “presupposto”.

Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Gestione di rapporti con Pubblici Ufficiali nell’ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione:** si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. ASL, Vigili del fuoco, Ispettorato del Lavoro, Consob, Autorità Garante della Privacy e Polizia Postale, ecc.).
- 2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l’esercizio delle attività aziendali:** si tratta delle attività di gestione della richiesta e del mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi negli ambiti di pertinenza ai fini dello svolgimento dell’attività aziendale.
- 3. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge:** si tratta dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti relativi alla gestione degli adempimenti tra cui:
  - adempimenti fiscali e tributari (es. Modello 770, Modello Unico, ecc.);
  - adempimenti assistenziali, previdenziali ed assicurativi (es. comunicazioni obbligatorie, ecc.);
  - assunzione di personale appartenente a categorie protette;
  - adempimenti in materia di salute e sicurezza (es. comunicazione infortuni, nomina RLS, ecc.);
  - adempimenti in materia ambientale (es. MUD, ecc.).
- 4. Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici:** si tratta dell’attività potenziale inerente alla formulazione di richieste e il successivo ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici.



- 5. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
- 6. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita:** si tratta delle attività relative alla selezione, stipula ed esecuzione di contratti con soggetti privati per la vendita dei prodotti di Marazzi Group e dei servizi di assistenza.
- 7. Gestione dei flussi finanziari:** si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
- 8. Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante:** si tratta delle attività di assunzione del personale, compresa l'assunzione e gestione di personale dipendente proveniente da paesi extra UE e degli adempimenti di legge ad esse collegati, necessario allo svolgimento delle attività aziendali e dei percorsi di carriera interni e della gestione del sistema premiante.
- 9. Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, erogazioni liberali e spese di rappresentanza:** si tratta dell'attività di gestione degli omaggi, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi a scopo di promozione dell'immagine della Società e dei propri prodotti e delle iniziative di carattere liberale in favore di Enti Pubblici, Fondazioni ed Associazioni.
- 10. Gestione della fiscalità:** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti previsti dalla legge, in materia di dichiarazione dei redditi, dei sostituti di imposta e di ogni altra dichiarazione in materia tributaria e fiscale.
- 11. Gestione marchi e brevetti:** si tratta delle attività svolte, anche tramite il supporto di terzi, per la gestione delle attività necessarie in caso di identificazione di soluzioni tecniche innovative potenzialmente brevettabili, la gestione dei marchi della Società nonché la gestione dei rapporti con l'Ufficio Marchi e Brevetti.
- 12. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:** si tratta dell'attività inerente alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.
- 13. Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società e delle spese di rappresentanza:** si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute dai dipendenti della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. viaggi, vitto e alloggio in occasione di trasferte, ecc.) e delle spese di rappresentanza.
- 14. Gestione dei rapporti con le sigle sindacali:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con le sigle sindacali per le trattative su diverse tematiche quali a titolo esemplificativo la definizione dei premi di risultato.

- 15. Gestione dei rapporti con il Pubblico Ufficiale in fase di verifica degli adempimenti doganali previsti nell’ambito delle attività di import/export:** si tratta delle attività legate alla gestione dei rapporti con l’Agenzia delle Dogane riguardanti gli scambi commerciali al di fuori del territorio nazionale (import/export) e la predisposizione del Modello INTRASTAT (elenco di tutti gli acquisti e cessioni di beni e di servizi effettuati nei confronti di fornitori e clienti appartenenti ad uno stato membro dell’Unione Europea).

### **3. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “*best practice*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- Standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

#### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli *standard* di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli *standard* si fondano sull’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli *standard* si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli *standard* si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli *standard* si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

#### **3.2 Standard di controllo specifici**

Di seguito sono elencati gli *standard* di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate.

### **3.2.1 Gestione di rapporti con Pubblici Ufficiali nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione**

- *Tracciabilità*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. verbali delle visite ispettive, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso le Direzioni competenti.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: gestire il primo contatto con l'ente ispettivo, gestire la visita ispettiva, predisporre la documentazione richiesta dall'organo ispettivo e sottoscrivere il verbale della visita.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.
- *Correttezza e completezza della documentazione*: lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurate, complete, veritiere e difficilmente travisabili; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico che disciplinano i comportamenti da parte dei dipendenti nei rapporti con le Autorità di Controllo, nonché obblighi e doveri da parte del personale della Società in caso di visite ispettive da parte delle autorità pubbliche al fine di garantire la massima collaborazione e la veridicità e trasparenza delle informazioni fornite.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) le responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dei contatti con gli enti ispettivi; ii) gli obblighi e i divieti nel caso di visite ispettive da parte del personale della società; iii) il divieto di pratiche corruttive; iv) l'aggiornamento e la conservazione della documentazione attinente la visita, del verbale delle visite.

Inoltre, è fatto divieto di:

- porre in essere una condotta volta a determinare o rafforzare, il proposito del funzionario pubblico di appropriarsi indebitamente (anche sfruttando l'errore altrui), avendone il possesso o comunque la disponibilità in ragione del suo ufficio o servizio, di denaro o di altra cosa mobile;
- appropriarsi indebitamente (anche sfruttando l'errore altrui), avendone il possesso o comunque la disponibilità, di denaro o di altra cosa mobile;
- concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, negli

ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, se la Società è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della L. 190/2012 i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

### **3.2.2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali**

- *Tracciabilità*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. elenco documentazione consegnata, autorizzazioni, certificazioni e licenze ottenute, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso le Direzioni / Funzioni competenti.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono conferite specifiche procure per la rappresentanza della Società nei rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione.
- *Correttezza e completezza della documentazione*: lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurate, complete, veritiere e difficilmente travisabili; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.
- *Modalità di gestione di incontri con i soggetti pubblici*, con definizione delle modalità operative e delle attività di controllo con previsione che i) i soggetti abilitati a svolgere attività in rapporto con soggetti pubblici siano formalmente delegati al compimento di tali attività e ii) gli incontri siano presenziati, ove possibile, da almeno due rappresentanti della Società o da soggetti appositamente delegati con l'obbligo di rendicontazione al responsabile di riferimento.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico che disciplinano i comportamenti da parte dei dipendenti nei rapporti con le Autorità Pubbliche, nonché obblighi e doveri da parte del personale della Società in caso di ispezioni / sopralluoghi da parte delle autorità pubbliche al fine di garantire la massima collaborazione e la veridicità e trasparenza delle informazioni fornite.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) le responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dei contatti con gli enti pubblici; ii) gli obblighi e i divieti da parte del personale della società; iii) il divieto di pratiche corruttive; iv) l'aggiornamento e la conservazione della documentazione inviata all'ente.

### **3.2.3 Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge**

- *Procedure*: lo standard prevede che il processo in oggetto sia regolamentato da apposita documentazione organizzativa interna che disciplini lo svolgimento dell'attività sensibile, con la definizione di ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione. In particolare sono previsti i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione delle pratiche autorizzative legate all'assunzione di personale appartenente a categorie protette (es: rilevazione esigenza e richiesta autorizzazione, compilazione e invio telematico all'Ente Pubblico della documentazione necessaria, monitoraggio della situazione del personale in forza per la corretta determinazione della quota di personale appartenente a categorie protette prevista dalla normativa, ecc.); ii) predisposizione della richiesta per adempimenti/istanze/dichiarazioni/richieste di convenzione relative all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o assimilabili; iii) verifica, autorizzazione ed invio della richiesta.
- *Tracciabilità*: lo standard di controllo prevede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Funzioni competenti, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard di controllo prevede che il processo in oggetto sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative (a cura dei soggetti dotati di idonei poteri di rappresentanza), esecutive (Funzioni competenti) e di controllo (Responsabili delle Funzioni competenti).
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza e che solo i soggetti muniti di apposita procura siano autorizzati a rappresentare la Società con soggetti pubblici, nel rispetto dei limiti di autorità interni, e che i soggetti abilitati a svolgere attività in rapporto con soggetti pubblici siano formalmente delegati al compimento di tali attività.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività sono svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy.

### **3.2.4 Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle richieste; ii) modalità operative e di controllo nella gestione dei finanziamenti; iii) modalità di tracciabilità dell'intero processo (ad esempio mediante scheda riepilogativa del tipo di finanziamento, il soggetto erogante, il responsabile interno, stato di avanzamento, ecc.) inclusa sia la documentazione relativa all'iter decisionale e alle relative motivazioni sia la formalizzazione dei principali contatti/incontri con soggetti pubblici (quali, ad esempio, i contatti preliminari, i chiarimenti in fase di istruttoria, ispezioni, i chiarimenti in fase di rendicontazione del finanziamento); iv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.



- **Tracciabilità:** lo standard di controllo prevede che le principali fasi relative al processo in oggetto siano opportunamente documentate e archiviate. In particolare, la documentazione rilevante relativa alla richiesta di finanziamento, alla gestione operativa del progetto finanziato, alla rendicontazione, alle eventuali verifiche e ispezioni sia archiviata (in formato cartaceo/elettronico) e che sia tracciabile il processo che ha portato alla predisposizione dei documenti che sono stati raccolti e inviati/consegnati all'ente erogante/ispettori.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone le richieste di finanziamento / rendicontazione delle spese, chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente o soggetto Erogatore / Ente Istruttore e chi ne rendiconta l'utilizzo.
- **Procure e deleghe:** lo standard richiede che i soggetti che firmano la richiesta di finanziamento e/o i rendiconti devono essere muniti di apposita procura.
- **Documentazione:** lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.
- **Flussi informativi:** lo standard richiede la predisposizione e l'aggiornamento di un report riepilogativo delle domande di finanziamento presentate nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza periodica all'Organismo di Vigilanza.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.
- **Anticorruzione:** lo standard richiede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare, prevede: i) il rispetto dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza; ii) il divieto di ricercare o instaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza al fine di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività; iii) il divieto di promettere o offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione denaro, beni ed accordare vantaggi economici o utilità di qualsiasi genere.

Inoltre, è fatto divieto di:

- fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine di ottenere erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea ovvero destinare tali erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

### **3.2.5 Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze**

- **Procedure:** lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) modalità di emissione degli ordini d'acquisto; ii) ricezione fornitura e controllo beni approvvigionati; iii) verifica e monitoraggio della prestazione.
- **Tracciabilità:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante



sottostante il processo sensibile (es. documentazione sul fornitore, fatture, mail di comunicazione con il fornitore, ecc.) in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente.

- **Tutela della concorrenza:** lo standard prevede che le attività di negoziazione vengano svolte nel rispetto dei principi di comportamento inerenti alla corretta pratica commerciale e la tutela della concorrenza.
- **Contratti:** lo standard richiede che siano incluse opportune clausole contrattuali che: i) vietino al fornitore di beni, in esecuzione del contratto stipulato con la Società, di contraffare brevetti, modelli e disegni o fornire beni contraffatti e/o di provenienza illecita (cd. clausole di tutela della proprietà industriale, del commercio e del diritto d'autore); ii) contengano una dichiarazione con la quale il fornitore garantisce di aver pieno, libero e incondizionato diritto di produrre e/o vendere i beni oggetto della fornitura senza incorrere in violazioni di diritti di terzi, inclusi diritti di marchio, diritti di brevetto per invenzioni industriali, per modelli di utilità e per modelli e disegni ornamentali, e in generale diritti sulle opere dell'ingegno e sulle invenzioni industriali; iii) prevedano una manleva per il committente ed il cliente da qualsiasi responsabilità o pretesa di terzi in ordine allo sfruttamento e alla eventuale lesione dei diritti di brevetto per invenzioni industriali o modelli utilizzati dal fornitore stesso per la realizzazione della fornitura.
- **Codice Etico:** lo standard concerne la previsione, a livello di Codice Etico, del divieto di falsificare la provenienza del materiale utilizzato o di modificare il marchio di terzi eventualmente presente sui materiali / prodotti utilizzati.

### 3.2.6 Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita

- **Procedure:** lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione del budget; iii) definizione degli obiettivi di vendita annuali, di fatturato e margine per ogni canale di vendita; iii) definizione di linee guida per la predisposizione dei listini di vendita e delle scontistiche promozionali da comunicare ai diversi canali di vendita; iv) definizione del rapporto con la clientela per ogni canale di vendita; v) modalità di gestione dei reclami e dei resi effettuati dai consumatori; vi) modalità di ritiro e sostituzione dei prodotti.
- **Tracciabilità:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. obiettivi di vendita, politica commerciale, esiti dei controlli effettuati, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative.
- **Procure e deleghe:** lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

- **Autorizzazione dei contratti di affiliazione e B2B:** lo standard prevede che tutti gli accordi (incluse eventuali modifiche) vengano visionati dalle Funzioni competenti e autorizzati dal procuratore abilitato, in modo da garantire la corretta stesura delle clausole contrattuali (es. corretta identificazione delle penali per il cliente, assenza di termini contrattuali svantaggiosi per il cliente – es. variazioni nelle modalità e nei termini di consegna).
- **Rapporti con terze parti (Canale B2B):** lo standard richiede che la Società effettui verifiche sull'affidabilità e sull'idoneità della controparte attraverso l'accesso a fonti nazionali e internazionali. Tali controlli vengono svolti attraverso l'utilizzo di specifiche fonti tra le quali, ad esempio:
  - Agenzia delle Entrate (verifica dell'esistenza della controparte);
  - Camera di Commercio (verifica dell'iscrizione al registro delle imprese);
  - Info service Provider (verifica dell'affidabilità e della solidità finanziaria anche tramite l'attribuzione di un rating);
  - Compilazione di autodichiarazione;
  - Liste di riferimento nazionali e internazionali pubblicate dall'UIF (contro attività di finanziamento al terrorismo), in particolare ONU, Unione Europea o OFAC - Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti.
- **Clausole contrattuali / condizioni generali dell'ordine:** lo standard concerne per i contratti / ordini a soggetti che operino in aree qualificate come sensibili la previsione di specifiche clausole i) con cui gli stessi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare - nell'espletamento delle attività in favore della Società – i principi contenuti nel D. Lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione, controllo e gestione ex. D. Lgs. 231/01, il Codice Etico, la Policy Anticorruzione, la normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, ed in particolare il D. Lgs. 81/2008; ii) che attribuiscono la facoltà alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare che i rapporti con i clienti siano improntati ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità e che sia rispettata la legge. È inoltre previsto: i) di fornire informazioni accurate, veritiere ed esaurienti circa i prodotti e servizi offerti dal Gruppo; ii) di fornire prodotti e servizi di qualità e che tutelino la sicurezza e l'incolumità; iii) il divieto di false comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

### 3.2.7 Gestione dei flussi finanziari

- **Procedure:** lo standard concerne la formalizzazione di una procedura per la gestione dei flussi finanziari che definisca, fra l'altro: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione attiva e di gestione degli incassi; ii) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo per lo svolgimento delle fasi di fatturazione passiva e la gestione dei pagamenti; iii) segregazione dei compiti; iv) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti (es. predisposizione dei documenti attestanti l'esecuzione della prestazione; registrazione della fattura; predisposizione del pagamento; riconciliazione, autorizzazione all'emissione delle note di credito, ecc.) e alla gestione degli incassi (es. registrazione contabile dell'incasso; riconciliazione); v) modalità di gestione della piccola cassa; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante a supporto delle operazioni di incasso, pagamento e cassa.
- **Tracciabilità:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es.

fatture passive, documenti attestanti l'esecuzione della prestazione / ricezione del bene, scadenzari, distinte di pagamento, riconciliazioni bancarie, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso la Funzione competente e all'interno dei sistemi informativi utilizzati dalla stessa.

- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: predisporre le disposizioni di pagamento, autorizzarne il pagamento, registrare gli incassi e di effettuare le riconciliazioni bancarie.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.
- *Flussi Informativi*: lo standard richiede che il Responsabile competente comunichi periodicamente all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e richiede l'esplicita previsione del divieto di pratiche corruttive.
- *Anticorruzione*: lo standard richiede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare, prevede: i) che tutte le operazioni di carattere finanziario siano effettuate da soggetti muniti dei relativi poteri; ii) l'autorizzazione e la giustificazione per tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita; iii) tracciabilità e registrazione dei movimenti di denaro.

### 3.2.8 Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto (es. modalità di richiesta di nuove risorse, ecc.); ii) modalità per la trasmissione al neoassunto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D. Lgs. 231/01 e del Codice Etico; iii) definizione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con Sigle Sindacali e firmare i relativi accordi; ii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- *Tracciabilità*: lo standard richiede la definizione delle modalità e delle tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per le principali fasi dell'attività sensibile. Il processo di selezione/assunzione deve essere adeguatamente documentato, motivato ed approvato, e la documentazione conservata in apposito archivio cartaceo e/o elettronico presso la Funzione competente.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard prevede l'esistenza di segregazione dei compiti per le funzioni coinvolte nel processo di richiesta di assunzione di personale e in quello di valutazione/selezione del personale stesso.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare le assunzioni.

- **Accettazione dei principi del MOG:** lo standard richiede che sia sottoscritta una dichiarazione di accettazione ed impegno al rispetto dei principi previsti nel presente Modello 231 da parte dei dipendenti e dei neoassunti/stagisti.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.
- **Anticorruzione:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy.

### **3.2.9 Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, erogazioni liberali e spese di rappresentanza**

- **Procedure:** lo standard prevede che il processo in oggetto sia regolamentato da apposita documentazione organizzativa interna che disciplini lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei responsabili di funzione coinvolti; ii) modalità operative e di controllo delle spese effettuate; iii) definizione e approvazione del piano delle iniziative per l'anno; iv) predisposizione, valutazione e approvazione della richiesta di elargizione; v) erogazione, monitoraggio e rendicontazione dell'iniziativa.
- **Principi di comportamento:** lo standard prevede che la richiesta diretta o indiretta da parte di funzionari pubblici di regali, servizi, trattamenti speciali o intrattenimento deve essere declinata; qualsiasi richiesta di questo genere deve essere immediatamente comunicata al responsabile.
- **Tracciabilità:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. piano delle iniziative, richiesta di elargizione, documentazione relativa alla rendicontazione dell'elargizione, giustificativi relativi a spese di rappresentanza, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni / Funzioni competenti.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: elaborare il piano delle iniziative e autorizzarne la spesa, predisporre la richiesta di elargizione, valutarne l'aderenza e autorizzare l'operazione.
- **Procure e deleghe:** lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono previsti livelli autorizzativi interni per l'autorizzazione dell'elargizione, e sono conferite specifiche procure per la stipula dei relativi contratti.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività sono svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico, in particolare per quanto riguarda: i) divieto di pratiche corruttive; ii) prevenzione del conflitto di interessi; iii) rapporto con consumatori e partner e con la Pubblica Amministrazione.
- **Anticorruzione:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) il divieto di pratiche corruttive, nonché l'elargizione di beni o altre utilità al fine di riceverne vantaggi commerciali, personali e/o

economici; ii) l'obbligo di improntare i rapporti con i terzi ai principi di onestà e correttezza, iii) il rispetto delle procedure aziendali e delle normative vigenti.

Relativamente all'attività di gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali, si devono tenere in considerazione anche i protocolli specifici di seguito riportati:

### *Omaggi*

- tutti gli omaggi devono avere un valore trascurabile (modico valore) e devono essere ispirati al principio di sobrietà: non devono essere concessi, offerti o promessi premi, vantaggi pecuniari o in natura di valore non trascurabile.
- il valore economico degli omaggi deve intendersi quello percepito dal beneficiario dell'omaggio in base ai normali valori di mercato accessibili al pubblico.

### *Sponsorizzazioni*

- in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.
- la Società si impegna a utilizzare i contratti di sponsorizzazione al solo e unico fine di promuovere la propria immagine, escludendo in modo tassativo qualsiasi pratica tendente ad imporre al beneficiario prestazioni impropriamente, tendenti alla diffusione dei prodotti della Società.
- il rapporto tra le parti deve prevedere in maniera puntuale la natura e le caratteristiche della prestazione effettuata dalla controparte a fronte del corrispettivo stabilito.
- il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive.

### *Donazioni*

- la Società deve verificare che le erogazioni in denaro e le donazioni di beni siano effettivamente necessarie e strumentali all'esercizio delle attività del beneficiario e che siano impiegate esclusivamente per lo svolgimento delle suddette attività.
- la Società deve verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative sovvenzionate, rispetto alle finalità (destinazione d'uso) per le quali sono state concesse, attraverso la raccolta di idonea documentazione.
- le liberalità non possono e non devono essere considerate degli strumenti promozionali.
- la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario e si impegna a garantire il conseguimento di finalità di interesse sociale e pubblico.
- sono vietate tutte le iniziative che costituiscono, in maniera implicita o esplicita, un vincolo per il beneficiario a prediligere prodotti della Società in fase di promozione e vendita degli stessi, e che influenzano il giudizio personale del beneficiario.



### 3.2.10 Gestione della fiscalità

- *Tracciabilità*: lo standard richiede che la documentazione inerente alle attività in oggetto (es., dichiarazione dei redditi) debba essere opportunamente archiviata presso le Funzioni competenti.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone la documentazione e le dichiarazioni, chi, dopo aver verificato la corretta compilazione, la completezza e la veridicità dei dati riportati, le sottoscrive e tra chi liquida le imposte all'Amministrazione Finanziaria.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- *Correttezza e completezza della documentazione*: lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) gli obblighi e i doveri del personale dipendente nella predisposizione delle dichiarazioni; ii) che le dichiarazioni vengano sottoscritte dai soggetti autorizzati; iii) la trasparenza e la veridicità delle informazioni.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) l'esplicito divieto di pratiche corruttive nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; ii) obblighi e doveri dei responsabili di funzione nelle attività di controllo e monitoraggio delle necessità di richiesta e nell'individuazione delle principali tipologie di adempimenti; iii) l'obbligo di prestare la massima collaborazione alle autorità; iv) l'obbligo per i dipendenti di segnalare eventuali comportamenti illeciti.

### 3.2.11 Gestione marchi e brevetti

- *Tracciabilità*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate e che la documentazione rilevante (es. brief, storyboard approvato, campagna pubblicitaria realizzata, etc.) sia archiviata presso la Funzione competente in formato cartaceo e/o elettronico.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: predisporre il piano pubblicitario / materiale promozionale, verificarne e autorizzarne la realizzazione.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- *Autorizzazione dei claim e delle informazioni riportate nelle campagne pubblicitarie*: lo standard richiede che i claim / informazioni di prodotto prima di essere inseriti nelle campagne pubblicitarie e / o promozionali della Società, siano formalmente autorizzati dai soggetti competenti. In



particolare, viene verificato che: i) i claim ideati siano conformi ai regolamenti e normative nazionali; ii) i claim ideati e le informazioni rappresentino caratteristiche effettive del prodotto, in termini di qualità e quantità del prodotto.

- *Verifiche di appropriazione indebita di marchi / segni distintivi altrui*: lo standard prevede che in caso di uso di un nuovo marchio venga verificata l'inesistenza di interferenze con segni distintivi altrui.
- *Tutela della concorrenza*: lo standard prevede che le attività pubblicitarie e promozionali vengono svolte nel rispetto dei principi di comportamento inerenti alla corretta pratica commerciale e la tutela della concorrenza.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare il divieto di: i) riprodurre, promuovere e mettere in vendita, modelli e segni ornamentali altrui; ii) riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui; iii) diffondere tramite i canali interni brani musicali, foto e video a supporto di attività promozionali, in assenza dell'espressa autorizzazione dell'autore e in violazione delle norme concernenti il pagamento del diritto di sfruttamento dell'opera stessa.

### **3.2.12 Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti (es. la citazione viene ricevuta dal Responsabile della Funzione coinvolta, il quale ne dà notizia al Legale Rappresentante che conferisce un mandato al legale esterno che si occuperà del contenzioso; il Responsabile della Funzione coinvolta fornisce tutto l'apporto necessario al legale esterno; ecc.); ii) obbligo di improntare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei contenziosi giudiziari e dei rapporti con la Magistratura ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità.
- *Tracciabilità*: lo standard richiede la definizione delle modalità e delle tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per le principali fasi dell'attività sensibile, presso le Funzioni Aziendali competenti, a seconda della natura del contenzioso.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che esista segregazione tra chi seleziona i legali esterni o consulenti legali esterni e chi gestisce il contenzioso.
- *Procure e deleghe*: lo standard richiede che solo i soggetti muniti di apposita procura siano autorizzati a sottoscrivere gli incarichi alle liti e/o le transazioni, nel rispetto dei limiti di autorità interni.
- *Flussi informativi*: lo standard richiede la predisposizione di un'informativa periodica, contenente l'indicazione dei contenziosi in corso, di quelli chiusi e di quelli da avviare, da trasmettere periodicamente alla Direzione Aziendale e/o all'Organismo di Vigilanza da parte degli Uffici interessati. Prevede inoltre un'informativa all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui la Società sia coinvolta in un procedimento ai sensi del D.lgs. 231/01, ivi compresa la nomina del legale esterno.
- *Contratti*: lo standard concerne la previsione, nei contratti con i legali / consulenti legali esterni di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) una dichiarazione, ove ritenuto necessario, da parte dei fornitori, di non essere in conflitto di interesse con soggetti pubblici con

*i quali entreranno in contatto per supportare la Società, nonché iii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.*

- **Codice Etico:** lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
- **Anticorruzione:** lo standard richiede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy.

### **3.2.13 Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società e delle spese di rappresentanza**

- **Documentazione:** lo standard richiede che sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti/verbali consegnati alla PA siano corretti e veritieri.
- **Tracciabilità:** le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti.
- **Procedure:** lo standard prevede l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) definizione dei criteri per la gestione delle note spese (ad es. le tipologie di spese ammissibili, gli importi massimi, i giustificativi necessari, tracciabilità dei beneficiari delle spese, ecc.); ii) definizione dei soggetti abilitati a sostenere le spese; iii) iter autorizzativo delle spese.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi compila le richieste di anticipo/rimborso, chi verifica la corretta compilazione delle stesse e chi ne autorizza la liquidazione.
- **Procure e deleghe:** lo standard richiede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare.

### **3.2.14 Gestione dei rapporti con le sigle sindacali**

- **Documentazione:** lo standard richiede che sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti/verbali consegnati alla PA siano corretti e veritieri.
- **Tracciabilità:** le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti.
- **Procedure:** lo standard concerne l'esistenza di una procedura che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) modalità per tracciare gli incontri periodici e formalizzazione delle risultanze delle principali riunioni tenute con le organizzazioni sindacali; ii) modalità di reporting alla direzione aziendale in caso di decisioni assunte nel corso degli incontri con le organizzazioni sindacali.

Il Presidente e i Responsabili delle altre direzioni coinvolte gestiscono le relazioni con le organizzazioni sindacali.

Il Presidente sottoscrive gli accordi con le rappresentanze dei dipendenti della Società e con le associazioni dei lavoratori.

- **Procure e deleghe:** lo standard richiede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono

- *Codice Etico*: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

### **3.2.15 Gestione dei rapporti con il Pubblico Ufficiale in fase di verifica degli adempimenti doganali previsti nell'ambito delle attività di import/export**

- *Tracciabilità*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto debbano essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Funzioni competenti.
- *Documentazione*: lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispose la documentazione necessaria, chi ne verifica la completezza e la correttezza e chi ne autorizza l'invio.
- *Procure e deleghe*: lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni devono essere muniti di apposita procura.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) gli obblighi e i doveri del personale dipendente nella predisposizione delle dichiarazioni; ii) che le dichiarazioni vengano sottoscritte dai soggetti autorizzati; iii) la trasparenza e la veridicità delle informazioni
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) l'esplicito divieto di pratiche corruttive nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; ii) obblighi e doveri dei responsabili di funzione nelle attività di controllo e monitoraggio delle attività; iii) l'obbligo di prestare la massima collaborazione alle autorità; iv) l'obbligo per i dipendenti di segnalare eventuali comportamenti illeciti.

È inoltre previsto l'esplicito divieto di:

- nelle operazioni di importazione, esportazione e circolazione delle merci extra UE, sottrarsi al totale o parziale pagamento dell'obbligazione doganale lesiva degli interessi dell'Unione Europea alla puntuale e tempestiva riscossione delle risorse proprie;
- sottrarre la merce al sistema di controllo della Dogana istituito per l'accertamento e la riscossione dei diritti di confine, non dichiarandola alla stessa oppure occultandola o falsificando i documenti di trasporto e/o commerciali (es. attribuendo alla merce all'interno dei documenti doganali, un valore ridotto rispetto a quello che viene normalmente indicato per analogo prodotto proveniente dal medesimo paese di origine, o nell'ipotesi in cui all'interno dei documenti certificanti il trasporto venga indicato un quantitativo di merce inferiore a quello in esubero, accertato in sede di visita da parte del delegato al controllo, ..);

- introdurre, scaricare, depositare o asportare merci estere in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni stabiliti dalla normativa di riferimento;
- costituire, in territori extra doganali, depositi non permessi di merci estere soggetti a diritti di confine, o costituzione di depositi in misura superiore a quella consentita;
- usare impropriamente merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti di confine, destinandole o utilizzandole in modo differente da quello per il quale la franchigia o la riduzione erano state concesse;
- introdurre nello Stato di merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio od in circolazione;
- ottenere un'indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano attraverso l'utilizzo di mezzi fraudolenti;
- omettere o ritardare la presentazione della dichiarazione doganale, ovvero, gestire impropriamente le formalità doganali attraverso l'indicazione di informazioni non veritiere circa la quantità, qualità o il valore delle merci.

**PARTE SPECIALE “B”**

**DELITTI INFORMATICI E DEL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI**

Storico delle modifiche

Revisione:

**4.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010

## INDICE

<b>PARTE SPECIALE “B” – DELITTI INFORMATICI E DEL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.....</b>	<b>3</b>
<b>1. LE FATTISPECIE DEI DELITTI INFORMATICI .....</b>	<b>3</b>
<b>2. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001 .....</b>	<b>6</b>
<b>3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 PRINCIPI GENERALI DEGLI STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI .</b>	<b>6</b>
<b>3.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....</b>	<b>6</b>



## **PARTE SPECIALE “B” – DELITTI INFORMATICI E DEL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI**

### **1. Le fattispecie dei delitti informatici**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 24-bis del D.lgs. n. 231/2001.

#### ***L'art. 24-bis - (Delitti informatici e trattamento illecito di dati) del Decreto prevede:***

La legge 18 marzo 2008 n. 48 ha introdotto, nel testo del D.lgs. 231/01 l'art. 24 bis in base al quale: “1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del Codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote;

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del Codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote;

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del Codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote;

4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)”.

#### ***Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615 ter C.P.)***

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

***Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater C.P.)***

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a lire dieci milioni.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da lire dieci milioni a venti milioni se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater.

***Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies C.P.)***

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a 10.329 euro.

***Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater C.P.)***

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

Tuttavia, si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

***Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies C.P.)***

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617- quater.

***Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis C.P.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre una o più delle circostanze di cui al numero 1 del secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

***Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter C.P.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione, o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art.635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema, la pena è aumentata.

***Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater C.P.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

***Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies C.P.)***

Se il fatto di cui all'art.635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

***Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies C.P.)***

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

***Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019 n. 105)***

Chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

## **2. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Emilceramica ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

### **1) Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica**

## **3. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “*best practice*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- Standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi all’attività sensibile suindicata:

- **Politiche di sicurezza** – Deve essere formalizzata una politica in materia di sicurezza del sistema informativo che preveda, fra l'altro:
  - a) Le modalità di comunicazione anche a terzi;
  - b) Le modalità di riesame della stessa, periodico o a seguito di cambiamenti significativi.
- **Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni** - Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti interni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici.
- **Amministratori di sistema** – Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che preveda:
  - i. La valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi e alle attività eseguite dagli amministratori di sistema, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni a cui i predetti soggetti avranno accesso;
  - ii. Specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi;
  - iii. La destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta.
- **Classificazione e controllo dei beni** - Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità per l'identificazione e la classificazione degli asset aziendali (ivi inclusi dati e informazioni).
- **Controllo degli accessi** - Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che disciplini gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni. In particolare, tale strumento normativo prevede:
  - i. l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password o altro sistema di autenticazione sicura;
  - ii. le liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;
  - iii. una procedura di registrazione e deregistrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi;
  - iv. la rivisitazione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti usando un processo formale;
  - v. la destituzione dei diritti di accesso in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto che attribuiva il diritto di accesso;
  - vi. l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificatamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete;
  - vii. la segmentazione della rete affinché sia possibile assicurare che le connessioni e i flussi di informazioni non violino le norme di controllo degli accessi delle applicazioni aziendali;
  - viii. la chiusura di sessioni inattive dopo un predefinito periodo di tempo;
  - ix. la custodia dei dispositivi di memorizzazione (ad es. chiavi USB, CD, hard disk esterni, etc.) e l'adozione di regole di clear screen per gli elaboratori utilizzati.
- **Crittografia** – Deve essere adottato uno strumento normativo che preveda l'implementazione e lo sviluppo sull'uso dei controlli crittografici per la protezione delle informazioni e sui meccanismi di gestione delle chiavi crittografiche.
- **Sicurezza fisica e ambientale** – Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che disponga l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze



ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature.

- **Gestione delle comunicazioni e dell’operatività** – Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che assicuri la correttezza e la sicurezza dell’operatività dei sistemi informativi tramite policy e procedure. In particolare, tale strumento normativo assicura:
  - a) il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni;
  - b) la protezione da software pericoloso;
  - c) il backup di informazioni e software;
  - d) la protezione dello scambio di informazioni attraverso l’uso di tutti i tipi di strumenti per la comunicazione anche con terzi;
  - e) gli strumenti per effettuare la tracciatura della attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati;
  - f) una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza;
  - g) il controllo sui cambiamenti agli elaboratori e ai sistemi.
- **Sicurezza nell’acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi** – Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che definisca:
  - i. l’identificazione di requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti e la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi;
  - ii. la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni;
  - iii. la confidenzialità, autenticità e integrità delle informazioni;
  - iv. la sicurezza nel processo di sviluppo dei sistemi informativi.
- **Organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni** – Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti esterni all’azienda e gli obblighi dei medesimi nell’utilizzo dei sistemi informatici, nonché nella gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l’elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi.
- **Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica** – Deve essere adottato e attuato uno strumento che definisca adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica. In particolare, tale strumento normativo prevede:
  - i. appropriati canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi;
  - ii. l’analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l’individuazione del root cause;
  - iii. la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;
  - iv. l’analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l’individuazione di azioni preventive.
- **Business Continuity** – Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che disciplini i ruoli, le responsabilità e le modalità operative nell’ambito della Business Continuity.
- **Audit** – Deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che disciplini i ruoli, le responsabilità e le modalità operative delle attività di verifica periodica dell’efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza informatica.



**PARTE SPECIALE “C”**

**DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO,  
REATI TRANSAZIONALI, DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA,  
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI  
PROVENIENZA ILLECITA NONCHE’ AUTORICICLAGGIO, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI  
TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**4.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010

**INDICE**

<b>PARTE SPECIALE “C” – DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE’ AUTORICICLAGGIO, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....</b>	<b>4</b>
<i>1. Le fattispecie dei reati transnazionali.....</i>	<i>4</i>
<i>2. Le fattispecie dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonchauto riciclaggio.....</i>	<i>7</i>
<i>3. Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata .....</i>	<i>9</i>
<i>4. Le fattispecie dei delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare .....</i>	<i>12</i>
<i>5. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001.....</i>	<i>13</i>
<i>6. Il sistema dei controlli .....</i>	<i>14</i>
<i>6.1. Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili.....</i>	<i>14</i>
<i>6.2. Standard di controllo specifici .....</i>	<i>15</i>
<i>6.2.1 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l’esercizio delle attività aziendali.....</i>	<i>15</i>
<i>6.2.2 Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge .....</i>	<i>16</i>
<i>6.2.3 Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici.....</i>	<i>17</i>
<i>6.2.4 Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l’acquisto di beni, servizi e consulenze .....</i>	<i>17</i>
<i>6.2.5 Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita .....</i>	<i>18</i>
<i>6.2.6 Gestione dei flussi finanziari .....</i>	<i>19</i>
<i>6.2.7 Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante.....</i>	<i>21</i>
<i>6.2.8 Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, erogazioni liberali e spese di rappresentanza.....</i>	<i>21</i>
<i>6.2.9 Gestione della fiscalità .....</i>	<i>22</i>
<i>6.2.10 Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci .....</i>	<i>22</i>
<i>6.2.11. Sottoscrizione ed esecuzione dei contratti infragruppo.....</i>	<i>23</i>
<i>6.2.12 Attività con controparti estere .....</i>	<i>24</i>
<i>6.2.13 Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario.....</i>	<i>24</i>
<i>6.2.14 Selezione e gestione degli agenti e/o procacciatori d’affari .....</i>	<i>25</i>

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
[emilgroup.it](http://emilgroup.it)

T +39 0536 835111  
[info@emilceramicagroup.it](mailto:info@emilceramicagroup.it)

**PARTE SPECIALE “C” – DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE’ AUTORICICLAGGIO, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

### **1. Le fattispecie dei reati transnazionali**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dalla L. n. 146/2006 (reati transnazionali).

#### **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**

La fattispecie di delitto in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. L’art. 416 c.p. punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l’associazione con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all’associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l’associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all’articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, nonché agli articoli 22, commi 3 e 4, e 22-bis comma 1, della legge 1 aprile 1999, n.91, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

#### **Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)**

L’associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici e 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. Se l’associazione è armata si applica la pena della reclusione da sette a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dieci a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma. L’associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell’associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono e furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l’impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre

associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

### ***Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291-quater D.P.R. 43/73)***

L'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri si ha quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis c.p. (che punisce chi introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a dieci chilogrammi convenzionali). Coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni. 3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. 4. Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291-ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. 5. Le pene previste dagli articoli 291-bis, 291-ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo alla metà nei confronti dell'imputato che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

### ***Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90)***

1. L'associazione è finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73 dello stesso D.P.R. n. 309/90 (produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope). Chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. 2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. 3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. 4. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. 5. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80. 6. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'art. 416 del Codice penale. 7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti. 8. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

### ***Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, 5 d. lgs. 286/98)***

L'art. 12 del Testo Unico di cui al d. lgs. n. 286/98 prevede anzitutto la fattispecie, nota come favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, consistente nel fatto di chi "in violazione delle

disposizioni del presente testo unico compie atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di uno straniero". La seconda fattispecie, contenuta nell'art. 12 e nota come favoreggiamento dell'emigrazione clandestina, consiste nel fatto di chi "compie (...) atti diretti a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente".

Il Legislatore prevede una sanzione più elevata quando i fatti di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina ovvero di favoreggiamento dell'emigrazione clandestina sono posti in essere "al fine di trarre profitto anche indiretto".

Il comma 3-bis dell'art. 12 dispone l'aumento delle pene di cui al primo e al terzo comma se:

- "il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata esposta a pericolo per la sua vita o la sua incolumità;
- per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante;
- il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti".

Il comma 3-ter dell'art. 12 prevede che le pene sono altresì aumentate "se i fatti di cui al terzo comma sono compiuti al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento".

Il quinto comma dell'art. 12 prevede un'ulteriore ipotesi di illecito penale, nota come favoreggiamento della permanenza clandestina, consistente nel fatto di chi "al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico".

### ***Intralcio alla giustizia: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)***

L'art. 377-bis c.p. sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o di altre utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla autorità giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere.

Le condotte induttive individuabili nella struttura del delitto di cui all'art. 377-bis c.p. consistono in una violenza, una minaccia, ovvero un'offerta o promessa di denaro o di altre utilità.

### ***Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)***

L'art. 378 c.p. reprime la condotta di chiunque, dopo che ha commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

È necessario, per la consumazione del reato, che la condotta di aiuto tenuta dal favoreggiatore sia almeno potenzialmente lesiva delle investigazioni delle autorità.



## **2. Le fattispecie dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-*octies* del d.lgs. n. 231/2001.

### **Ricettazione (art. 648 c.p.)**

L'art. 648 c.p. incrimina chi "fuori dei casi di concorso nel reato, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare".

Per acquisto dovrebbe intendersi l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene.

Il termine ricevere starebbe ad indicare ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza.

Per occultamento dovrebbe intendersi il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa. Tale condotta si esteriorizza in ogni attività di mediazione, da non intendersi in senso civilistico (come precisato dalla giurisprudenza), tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente.

L'ultimo comma dell'art. 648 c.p. estende la punibilità "anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto".

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato principale. Ulteriore obiettivo della incriminazione consiste nell'evitare la commissione dei reati principali, come conseguenza dei limiti posti alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi.

### **Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)**

Tale reato consiste nel fatto di chiunque "fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa". Il delitto in esame sussiste anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono, sia non imputabile o non punibile, o quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. È necessario che antecedentemente ad esso sia stato commesso un delitto non colposo al quale, però, il riciclatore non abbia partecipato a titolo di concorso.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale ed è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

La disposizione è applicabile anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di

procedibilità riferita a tale delitto. È rilevante il fatto di chi ponga ostacoli alla identificazione dei beni suddetti dopo che essi sono stati sostituiti o trasferiti.

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

È il reato commesso da “chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 c.p. (Ricettazione) e 648-bis c.p. (Riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro o beni o altre utilità provenienti da delitto”.

Anche in questa fattispecie, è prevista la circostanza aggravante dell’esercizio di un’attività professionale ed è esteso ai soggetti l’ultimo comma dell’art. 648, ma la pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

Il riferimento specifico al termine “impiegare”, di accezione più ampia rispetto a “investire” che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, esprime il significato di “usare comunque”. Il richiamo al concetto di “attività” per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente viceversa di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l’impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla “ripulitura” dei capitali illeciti.

### ***Autoriciclaggio (art. 648-ter-1 c.p.)***

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

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all’articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell’esercizio di un’attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l’individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell’esercizio di un’attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l’individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

### **3. Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata**

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, la Legge n. 94/09 del 15 luglio 2009 ha introdotto (art. 2, c. 29) nel D.lgs. 231/01 il nuovo art. 24-ter, successivamente modificato con L. n. 69/2015. L'articolo annovera le fattispecie di reato di seguito indicate:

#### **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**

La fattispecie di delitto in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. L'art. 416 c.p. punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione per delinquere è finalizzata, cioè diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600 (riduzione in schiavitù), 601 (tratta di persone) e 602 (acquisto e alienazione di schiavi), nonché all'art. 12, c. 3-bis, del d.lgs. 286/1998 (reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina e norme sulla condizione dello straniero), si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

#### **Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)**

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni. L'articolo punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione con la reclusione da dodici a diciotto anni.

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

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

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

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

La pena stabilita dal primo comma dell'articolo 416-bis si applica anche a chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma del medesimo articolo 416-bis in cambio della erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa è punito con la pena stabilita nel primo comma dell'articolo 416-bis. La stessa pena si applica a chi promette, direttamente o a mezzo di intermediari, di procurare voti nei casi di cui al primo comma. Se colui che ha accettato la promessa dei voti, a seguito dell'accordo di cui al primo comma, è risultato eletto nella relativa consultazione elettorale, si applica la pena prevista dal primo comma dell'articolo 416 bis aumentata della metà. In caso di condanna per i reati di cui al presente articolo, consegue sempre l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

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

Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni.

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.

Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.

Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.

### ***Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.p.r. 309/90)***

L'associazione è finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73 dello stesso D.P.R. n. 309/90 (produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope). Chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del Codice penale. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia

efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

***Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 73 D.p.r. 309/90)***

La fattispecie di delitto in esame punisce chiunque, senza l'autorizzazione, prevista all'art.17 del D.p.r. 309/90, coltiva, produce, fabbrica, estrae, raffina, vende, offre o mette in vendita, cede, distribuisce, commercia, trasporta, procura ad altri, invia, passa o spedisce in transito, consegna per qualunque scopo sostanze stupefacenti o psicotrope.

E' punito chiunque, senza l'autorizzazione di cui all'articolo 17, importa, esporta, acquista, riceve a qualsiasi titolo o comunque illecitamente detiene: a) sostanze stupefacenti o psicotrope che per quantità, in particolare se superiore ai limiti massimi indicati con decreto del Ministro della salute emanato di concerto con il Ministro della giustizia sentita la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento nazionale per le politiche antidroga-, ovvero per modalità di presentazione, avuto riguardo al peso lordo complessivo o al confezionamento frazionato, ovvero per altre circostanze dell'azione, appaiono destinate ad un uso non esclusivamente personale; b) medicinali contenenti sostanze stupefacenti o psicotrope elencate nella tabella II, sezione A, che eccedono il quantitativo prescritto.

Inoltre, è punito chiunque, essendo munito dell'autorizzazione di cui all'articolo 17, illecitamente cede, mette o procura che altri metta in commercio le sostanze o le preparazioni indicate nelle tabelle I e II di cui all'articolo 14.

Le pene si applicano a chiunque coltiva, produce o fabbrica sostanze stupefacenti o psicotrope diverse da quelle stabilite nel decreto di autorizzazione.

Quando le condotte di cui al comma 1 riguardano i medicinali ricompresi nella tabella II, sezioni A, B e C, di cui all'articolo 14 e non ricorrono le condizioni di cui all'articolo 17, si applicano le pene ivi stabilite, diminuite da un terzo alla metà.

Quando, per i mezzi, per la modalità o le circostanze dell'azione ovvero per la qualità e quantità delle sostanze, i fatti previsti dal presente articolo sono di lieve entità, si applicano le pene della reclusione da uno a sei anni e della multa da € 3.000,00 a € 26.000,00.

Se il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro, la pena è aumentata.

Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella sottrazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

***Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)***

L'art.24- ter del Decreto richiama, inoltre, quali reati presupposto i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110, richiamati dall'art.407 c.p.p., 2 comma, lettera a), n.5.



#### **4. Le fattispecie dei delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-*duodecies*, aggiunto dal D.lgs. n. 109/2012 e successivamente modificato dalla L. n. 161/2017.

#### **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-bis d.lgs. 286/98, c.d. Testo Unico Immigrazione)**

L' art. 22, co. 12-bis condanna con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato, il datore di lavoro che assume lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso è scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato. Le pene sono aumentate da un terzo alla metà:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del Codice penale.

#### **Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12 Comma 2, 3,3bis e 5)**

Comma 2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54 del Codice penale, non costituiscono reato le attività di soccorso e assistenza umanitaria prestate in Italia nei confronti degli stranieri in condizioni di bisogno comunque presenti nel territorio dello Stato. Comma 3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui: a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale; d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti. Comma 3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.

Comma 5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni. Quando il fatto è commesso in



concorso da due o più persone, ovvero riguarda la permanenza di cinque o più persone, la pena è aumentata da un terzo alla metà.

## **5. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Marazzi Group, svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nei paragrafi precedenti. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l’esercizio delle attività aziendali:** si tratta delle attività di gestione della richiesta e del mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi negli ambiti di pertinenza ai fini dello svolgimento dell’attività aziendale.
- 2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge:** si tratta dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti relativi alla gestione degli adempimenti tra cui:
  - adempimenti fiscali e tributari (es. Modello 770, Modello Unico, ecc.);
  - adempimenti assistenziali, previdenziali ed assicurativi (es. comunicazioni obbligatorie, ecc.);
  - assunzione di personale appartenente a categorie protette;
  - adempimenti in materia di salute e sicurezza (es. comunicazione infortuni, nomina RLS, ecc.);
  - adempimenti in materia ambientale (es. MUD, ecc.).
- 3. Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici:** si tratta dell’attività potenziale inerente alla formulazione di richieste e il successivo ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici.
- 4. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l’acquisto di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
- 5. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita:** si tratta delle attività relative alla selezione, stipula ed esecuzione di contratti con soggetti privati per la vendita dei prodotti di Marazzi Group e dei servizi di assistenza.

Headquarter

Via Ghiarola Nuova 29

Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy

emilgroup.it

T +39 0536 835111

info@emilceramicagroup.it

- 6. Gestione dei flussi finanziari:** si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
- 7. Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante:** si tratta delle attività di assunzione del personale necessario allo svolgimento delle attività aziendali e dei percorsi di carriera interni e della gestione del sistema premiante.
- 8. Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, erogazioni liberali e spese di rappresentanza:** si tratta dell'attività di gestione degli omaggi, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi a scopo di promozione dell'immagine della Società e dei propri prodotti e delle iniziative di carattere liberale in favore di Enti Pubblici, Fondazioni ed Associazioni.
- 9. Gestione della fiscalità:** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di predisposizione della dichiarazione dei redditi, dei sostituti di imposta e di ogni altra dichiarazione in materia tributaria e fiscale.
- 10. Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci:** si tratta della gestione delle attività finalizzate alla redazione del bilancio civilistico e dei report economici infrannuali.
- 11. Sottoscrizione ed esecuzione dei contratti infragruppo:** si tratta delle attività svolte in forza di contratti infragruppo che regolano formalmente le prestazioni di servizi Intercompany, assicurando trasparenza in merito agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.
- 12. Attività con controparti estere:** si tratta delle attività relative a investimenti, transazioni, operazioni di vendita e acquisto di beni o servizi con controparti estere.
- 13. Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con istituti di credito (es. per l'ottenimento di finanziamenti).
- 14. Selezione e gestione degli agenti e/o procacciatori d'affari:** si tratta delle attività di selezione e gestione di agenti e/o procacciatori d'affari coinvolti nei processi di promozione e vendita dei prodotti e dei servizi di Marazzi Group presso i distributori.

## **6. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “*best practice*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- Principi generali degli *standard* di controllo relativi alle attività sensibili;
- *Standard* di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

### **6.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

## **6.2 Standard di controllo specifici**

Di seguito sono elencati gli *standard* di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate.

### **6.2.1 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali**

- **Tracciabilità:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. elenco documentazione consegnata, autorizzazioni, certificazioni e licenze ottenute, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso le Direzioni / Funzioni competenti.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative.
- **Procure e deleghe:** lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono conferite specifiche procure per la rappresentanza della Società nei rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione.
- **Correttezza e completezza della documentazione:** lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurate, complete, veritiere e difficilmente travisabili; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.
- **Modalità di gestione di incontri con i soggetti pubblici,** con definizione delle modalità operative

e delle attività di controllo con previsione che i) i soggetti abilitati a svolgere attività in rapporto con soggetti pubblici siano formalmente delegati al compimento di tali attività e ii) gli incontri siano presenziati, ove possibile, da almeno due rappresentanti della Società o da soggetti appositamente delegati con l'obbligo di rendicontazione al responsabile di riferimento.

- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico che disciplinano i comportamenti da parte dei dipendenti nei rapporti con le Autorità Pubbliche, nonché obblighi e doveri da parte del personale della Società in caso di ispezioni / sopralluoghi da parte delle autorità pubbliche al fine di garantire la massima collaborazione e la veridicità e trasparenza delle informazioni fornite.
- **Anticorruzione:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) le responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dei contatti con gli enti pubblici; ii) gli obblighi e i divieti da parte del personale della società; iii) il divieto di pratiche corruttive; iv) l'aggiornamento e la conservazione della documentazione inviata all'ente.

### **6.2.2 Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge**

- **Procedure:** lo standard prevede che il processo in oggetto sia regolamentato da apposita documentazione organizzativa interna che disciplini lo svolgimento dell'attività sensibile, con la definizione di ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione. In particolare sono previsti i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione delle pratiche autorizzative legate all'assunzione di personale appartenente a categorie protette (es: rilevazione esigenza e richiesta autorizzazione, compilazione e invio telematico all'Ente Pubblico della documentazione necessaria, monitoraggio della situazione del personale in forza per la corretta determinazione della quota di personale appartenente a categorie protette prevista dalla normativa, ecc.); ii) predisposizione della richiesta per adempimenti/istanze/dichiarazioni/richieste di convenzione relative all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o assimilabili; iii) verifica, autorizzazione ed invio della richiesta.
- **Tracciabilità:** lo standard di controllo prevede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Funzioni competenti, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard di controllo prevede che il processo in oggetto sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative (a cura dei soggetti dotati di idonei poteri di rappresentanza), esecutive (Funzioni competenti) e di controllo (Responsabili delle Funzioni competenti).
- **Procure e deleghe:** lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza e che solo i soggetti muniti di apposita procura siano autorizzati a rappresentare la Società con soggetti pubblici, nel rispetto dei limiti di autorità interni, e che i soggetti abilitati a svolgere attività in rapporto con soggetti pubblici siano formalmente delegati al compimento di tali attività.

- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività sono svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy.

### **6.2.3 Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) definizione delle attività operative, di controllo e autorizzative relativamente alle fasi di richiesta, impiego e rendicontazione, con definizione dei ruoli e delle responsabilità di tutti i soggetti coinvolti, al fine di garantire la completa tracciabilità del flusso monetario.
- *Documentazione*: lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.
- *Flussi informativi*: lo standard richiede la predisposizione e l'aggiornamento di un report riepilogativo delle domande di finanziamento presentate nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza periodica all'Organismo di Vigilanza.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale "A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

### **6.2.4 Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione e monitoraggio del budget; iii) definizione delle esigenze di acquisto; iv) definizione della strategia di approvvigionamento; v) modalità di emissione degli ordini d'acquisto; vi) ricezione fornitura e controllo beni approvvigionati; vii) verifica e monitoraggio della prestazione.
- *Tracciabilità*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante sottostante il processo sensibile (es. documentazione sul fornitore, fatture, mail di comunicazione con il fornitore, ecc.) in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di identificare, valutare il fornitore, negoziare le condizioni commerciali e inserire l'ordine di acquisto, con coloro che validano e pagano la fattura.



- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.
- *Clausole contrattuali / condizioni generali dell'ordine*: lo standard concerne per i contratti / ordini a soggetti che operino in aree qualificate come sensibili la previsione di specifiche clausole i) con cui gli stessi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare - nell'espletamento delle attività in favore della Società – i principi contenuti nel D.lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione, controllo e gestione ex. D.lgs. 231/01, il Codice Etico, la Policy Anticorruzione, la normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, ed in particolare il D.lgs. 81/2008; ii) che attribuiscono la facoltà alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi; iii) per i contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto l'esistenza di clausole contrattuali standard riguardanti i costi della sicurezza.
- *Rapporti con terze parti*: lo standard richiede che la Società effettui verifiche sull'affidabilità e sull'idoneità della controparte attraverso l'accesso a fonti nazionali e internazionali. Tali controlli vengono svolti attraverso l'utilizzo di specifiche fonti tra le quali, ad esempio:
  - Agenzia delle Entrate (verifica dell'esistenza della controparte);
  - Camera di Commercio (verifica dell'iscrizione al registro delle imprese);
  - Info service Provider (verifica dell'affidabilità e della solidità finanziaria anche tramite l'attribuzione di un rating);
  - Compilazione di autodichiarazione;
  - Liste di riferimento nazionali e internazionali pubblicate dall'UIF (contro attività di finanziamento al terrorismo), in particolare ONU, Unione Europea o OFAC - Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti.

### **6.2.5 Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione e monitoraggio del budget; iii) modalità di selezione dei soggetti privati necessarie a stabilirne l'idoneità a fornire il servizio richiesto; iv) modalità di gestione del rapporto con i soggetti privati per la predisposizione e negoziazione del contratto; v) fornitura del servizio; vi) verifica e monitoraggio della prestazione.
- *Tracciabilità*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante sottostante il processo sensibile (es. documentazione sul soggetto privato, fatture, mail di comunicazione con l'oggetto privato, ecc.) in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di identificare, valutare il soggetto privato, negoziare le condizioni commerciali e firmare il contratto, con coloro che validano e pagano la fattura.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di



quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

- **Clausole contrattuali / condizioni generali dell'ordine:** lo standard concerne per i contratti / ordini a soggetti che operino in aree qualificate come sensibili la previsione di specifiche clausole i) con cui gli stessi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare - nell'espletamento delle attività in favore della Società – i principi contenuti nel D.lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione, controllo e gestione ex. D.lgs. 231/01, il Codice Etico, la Policy Anticorruzione, la normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, ed in particolare il D.lgs. 81/2008; ii) che attribuiscono la facoltà alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.
- **Rapporti con terze parti:** lo standard richiede che la Società effettui verifiche sull'affidabilità e sull'idoneità della controparte attraverso l'accesso a fonti nazionali e internazionali. Tali controlli vengono svolti attraverso l'utilizzo di specifiche fonti tra le quali, ad esempio:
  - Agenzia delle Entrate (verifica dell'esistenza della controparte);
  - Camera di Commercio (verifica dell'iscrizione al registro delle imprese);
  - Info service Provider (verifica dell'affidabilità e della solidità finanziaria anche tramite l'attribuzione di un rating);
  - Compilazione di autodichiarazione;
  - Liste di riferimento nazionali e internazionali pubblicate dall'UIF (contro attività di finanziamento al terrorismo), in particolare ONU, Unione Europea o OFAC - Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) di osservare la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i soggetti privati; ii) di adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti; iii) di ottenere la collaborazione dei soggetti privati nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti; iv) di osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattuali previste; v) di ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede; vi) il divieto di ricevere denaro, beni, regali, omaggi per l'esecuzione di un atto contrario ai doveri d'ufficio; vii) il rispetto dell'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.
- **Anticorruzione:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) il divieto di dare o promettere/richiedere o accettare denaro o altre forme di utilità al fine di ottenere un indebito vantaggio; ii) una selezione del soggetto privato basata su valutazioni di qualità, integrità, affidabilità ed economicità; iii) un processo di selezione trasparente e tracciabile; iv) la cessazione del rapporto nel caso di comportamenti corruttivi della controparte; v) la verifica che il bene/servizio acquistato sia corrispondente con quanto concordato e che il prezzo corrisposto sia in linea con i prezzi di mercato.

### **6.2.6 Gestione dei flussi finanziari**

- **Procedure:** lo standard concerne la formalizzazione di una procedura per la gestione dei flussi finanziari che definisca, fra l'altro: i) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti (es. predisposizione dei documenti attestanti l'esecuzione della prestazione; registrazione della fattura; predisposizione del pagamento; riconciliazione, autorizzazione all'emissione delle note di credito, ecc.) e alla gestione degli incassi (es. registrazione

contabile dell'incasso; riconciliazione); ii) divieto di effettuare pagamenti in contanti o con strumenti di pagamento analoghi (ad eccezione dei pagamenti effettuati attraverso la cassa contante); iii) obbligo di utilizzare esclusivamente operatori finanziari abilitati; iv) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non forniti/effettuati da parte della controparte contrattuale; v) previsione di un iter autorizzativo ad hoc per l'effettuazione di eventuali pagamenti anticipati; vi) definizione e predisposizione della strategia di reperimento delle risorse finanziarie, sulla base del budget, del piano strategico e dei fabbisogni finanziari; vii) modalità di identificazione della controparte e richiesta di presentazione di un'offerta; viii) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; ix) monitoraggio delle condizioni di mercato e sulle condizioni contrattuali applicate al fine di identificare e valutare in modo continuativo le migliori condizioni offerte.

- *Divieti*: lo standard richiede che sia imposto il divieto di:
  - eseguire ordini di pagamento nei confronti di soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento;
  - accettare incassi provenienti da soggetti non identificabili (nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);
  - accettare incassi da soggetti non presenti in anagrafica a meno che siano giustificati dalla presenza di un credito in contabilità o supportati da adeguata documentazione giustificativa;
  - effettuare pagamenti su conti cifrati e ricevere pagamenti da conti cifrati.
- *Flussi Informativi*: lo standard richiede che il Responsabile competente comunichi periodicamente all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale "A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) di osservare la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori ii) di adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti; iii) di osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattuali previste; iv) di ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede; v) il divieto di ricevere denaro, beni, regali, omaggi per l'esecuzione di un atto contrario ai doveri d'ufficio; vi) il rispetto dell'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) il divieto di dare o promettere/richiedere o accettare denaro o altre forme di utilità al fine di ottenere un indebito vantaggio; ii) una selezione del fornitore basata su valutazioni di qualità, integrità, affidabilità ed economicità; iii) un processo di selezione trasparente e tracciabile; iv) la cessazione del rapporto nel caso di comportamenti corruttivi della controparte; v) la verifica che il bene/servizio acquistato sia corrispondente con quanto concordato e che il prezzo corrisposto sia in linea con i prezzi di mercato.

### **6.2.7 Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante**

- *Procedure:* lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) documentazione specifica richiesta al candidato per procedere all'assunzione (es. permesso di soggiorno per i dipendenti non italiani, certificato carichi pendenti, , modulo di consenso al trattamento dei dati personali); ii) definizione delle modalità di gestione di eventuali criticità rilevate nella documentazione presentata dai candidati selezionati (es. presenza di sentenze passate in giudicato a carico del candidato selezionato, ecc.) e/o nel caso di mancata trasmissione della documentazione richiesta; iii) esistenza di report periodici sulle assunzioni e sulle modalità di selezione inviati al vertice aziendale e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza; iv) divieto di assumere persone indicate nelle Liste di riferimento contro il terrorismo o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse e ruoli, responsabilità e modalità per l'effettuazione di tali controlli; v) controlli da effettuare in fase di assunzione del personale proveniente da paesi Extra UE, nonché i controlli periodici sugli stessi sulla validità dei relativi permessi di soggiorno.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente parte speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale "A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

### **6.2.8 Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, erogazioni liberali e spese di rappresentanza**

- *Principi di comportamento:* lo standard prevede che vengano rispettati i seguenti principi comportamentali, ovvero: i) le erogazioni devono essere mosse esclusivamente da puro spirito liberale, al fine di promuovere l'immagine della Società; ii) i comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi espressi nelle procedure aziendali; la Società non ammette erogazioni che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia.
- *Contratti:* lo standard richiede che per le richieste di sponsorizzazione siano utilizzati di idonei dispositivi contrattuali, adeguatamente formalizzati, sottoposti a validazione professionale da parte dell'Ufficio Legale.
- *Controparte:* lo standard richiede che le sponsorizzazioni siano: i) in favore di enti ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette; ii) verso enti che dimostrino di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili; iii) registrate in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente parte speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale "A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

### **6.2.9 Gestione della fiscalità**

- *Tracciabilità*: lo standard richiede che la documentazione inerente alle attività in oggetto (es., dichiarazione dei redditi) debba essere opportunamente archiviata presso le Funzioni competenti.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone la documentazione e le dichiarazioni, chi, dopo aver verificato la corretta compilazione, la completezza e la veridicità dei dati riportati, le sottoscrive e tra chi liquida le imposte all'Amministrazione Finanziaria.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- *Correttezza e completezza della documentazione*: lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) gli obblighi e i doveri del personale dipendente nella predisposizione delle dichiarazioni; ii) che le dichiarazioni vengano sottoscritte dai soggetti autorizzati; iii) la trasparenza e la veridicità delle informazioni.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) l'esplicito divieto di pratiche corruttive nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; ii) obblighi e doveri dei responsabili di funzione nelle attività di controllo e monitoraggio delle necessità di richiesta e nell'individuazione delle principali tipologie di adempimenti; iii) l'obbligo di prestare la massima collaborazione alle autorità; iv) l'obbligo per i dipendenti di segnalare eventuali comportamenti illeciti.

### **6.2.10 Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci**

- *Procedure*: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Direzioni/Funzioni e dei soggetti coinvolti nella gestione del processo in oggetto; ii) descrizione delle singole fasi del processo (es. diffusione del calendario delle chiusure contabili e monitoraggio delle scadenze; predisposizione delle scritture di chiusura e assestamento e del Progetto di Bilancio; approvazione del Bilancio d'esercizio; predisposizione, verifica e approvazione del Bilancio Consolidato).
- *Tracciabilità*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. bozza di bilancio, documentazione a supporto delle scritture di assestamento e chiusura, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso l'Ufficio competente.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive,

di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: eseguire le scritture contabili di chiusura e assestamento, predisporre la bozza di Bilancio, verificare la correttezza della bozza di Bilancio, approvare il Bilancio e autorizzare il Bilancio di esercizio e il Bilancio Consolidato.

- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.
- *Istruzioni di chiusura contabile*: lo standard concerne la formazione e diffusione da parte delle funzioni preposte di istruzioni, rivolte alle diverse Direzioni / Funzioni aziendali, che indichino dati e notizie che è necessario fornire in occasione delle chiusure annuali e infrannuali, nonché le modalità e la tempistica di trasmissione degli stessi, con il calendario delle scadenze.
- *Flussi Informativi*: lo standard richiede la predisposizione di un'informativa periodica, contenente Copia della Bozza di Bilancio con la relativa relazione sulla gestione e nota integrativa prima della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
- *Norme*: lo standard richiede che siano portate a conoscenza del personale coinvolto in attività di formazione/redazione del bilancio norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme sono tempestivamente aggiornate dalla Funzione competente alla luce delle novità della normativa vigente e comunicate ai destinatari sopra indicati.
- *Tempestività della documentazione*: lo standard richiede che il progetto di bilancio e gli altri documenti contabili siano messi a disposizione dei consiglieri con adeguato anticipo rispetto alla riunione per l'approvazione del progetto di bilancio e degli altri documenti contabili.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) che per ogni rilevazione contabile venga conservata un'adeguata documentazione di supporto; ii) che la documentazione di supporto debba consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione; iii) la trasparenza e la veridicità delle informazioni.

#### **6.2.11. Sottoscrizione ed esecuzione dei contratti infragruppo**

- *Procedure*: lo standard prevede l'esistenza di una procedura che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) formalizzazione degli accordi infragruppo; ii) indicazione delle modalità attraverso le quali definire le tariffe per le prestazioni oggetto del contratto; iii) ruoli, responsabilità, modalità operative e documentazione di supporto da raccogliere per le verifiche sulla certificazione delle prestazioni infragruppo; iv) verifica dell'effettiva corrispondenza delle fatture emesse dalla Società a fronte della vendita di beni Intercompany con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura e ai contratti/ordini di vendita Intercompany.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che esista segregazione tra chi predisporre i contratti infragruppo, chi, dopo averli verificati, li sottoscrive e chi verifica la corretta esecuzione dei contratti stessi.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare i contratti infragruppo, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.



- *Ruoli e responsabilità: ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto.*
- *Codice Etico: lo standard richiede la definizione, all'interno del Codice Etico della Società, di opportuni principi di comportamento per la gestione dell'attività sensibile in oggetto.*
- *Tracciabilità: le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti.*

#### **6.2.12 Attività con controparti estere**

- *Ruoli e responsabilità: ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto.*
- *Codice Etico: lo standard richiede la definizione, all'interno del Codice Etico della Società, di opportuni principi di comportamento per la gestione dell'attività sensibile in oggetto.*
- *Procure e deleghe: lo standard richiede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare.*
- *Tracciabilità: le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti.*
- *Procedure: lo standard prevede l'esistenza di una procedura che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) divieto di effettuare/ ricevere pagamenti su conti correnti cifrati; ii) obbligo di utilizzare esclusivamente operatori finanziari abilitati per la realizzazione di qualunque operazione con controparti estere; iii) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non effettuati da parte della controparte contrattuale; iv) divieto di incassare pagamenti provenienti da paesi (paradisi fiscali) in cui il cliente non ha almeno una sede legale.*

#### **6.2.13 Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario**

- *Procedure: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo; ii) definizione e predisposizione della strategia di reperimento delle risorse finanziarie, sulla base del budget, del piano strategico e dei fabbisogni finanziari; iii) modalità di identificazione della controparte e richiesta di presentazione di un'offerta; iv) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; v) monitoraggio delle condizioni di mercato e delle condizioni contrattuali applicate al fine di identificare e valutare in modo continuativo le migliori condizioni offerte.*
- *Tracciabilità: lo standard di controllo richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate e che la documentazione rilevante (es. documentazione di processo, offerte ricevute, documentazione a supporto della selezione della controparte, contratto) sia archiviata presso la Funzione competente e all'interno dei sistemi informativi utilizzati dallo stesso, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.*



- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: definire la strategia di reperimento delle risorse finanziarie, identificare la controparte, negoziare e stipulare il contratto, monitorare le condizioni di mercato.
- **Procure e deleghe:** lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- **Selezione e valutazione:** lo standard prevede: i) la definizione di modalità di selezione degli istituti bancari, che garantiscano la valutazione di una pluralità di offerte e l'utilizzo di criteri oggettivi (es. completezza dei servizi, prezzo, ecc.); ii) la previsione di un iter di valutazione/autorizzazione ad hoc in caso di investimenti finanziari con gli istituti di credito; iii) l'utilizzo di modalità di segnalazione al proprio superiore gerarchico nel caso di eventuali criticità nella gestione dei rapporti con istituti bancari.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e richiede l'esplicita previsione del divieto di pratiche corruttive.
- **Anticorruzione:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) il divieto di dare o promettere/richiedere o accettare denaro o altre forme di utilità al fine di ottenere un indebito vantaggio; ii) una selezione del fornitore basata su valutazioni di qualità, integrità, affidabilità ed economicità; iii) un processo di selezione trasparente e tracciabile; iv) la cessazione del rapporto nel caso di comportamenti corruttivi della controparte.

#### **6.2.14 Selezione e gestione degli agenti e/o procacciatori d'affari**

- **Procedure:** lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo; ii) modalità di definizione del budget; iii) definizione degli obiettivi di vendita annuali, di fatturato e margine per ogni canale di vendita; iii) definizione di linee guida per la predisposizione dei listini di vendita e delle scontistiche promozionali da comunicare agli agenti e/o procacciatori d'affari); iv) definizione del rapporto con la clientela; v) modalità di gestione dei reclami e dei resi effettuati dai consumatori; vi) modalità di consegna/ritiro e sostituzione dei prodotti.
- **Tracciabilità:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. obiettivi di vendita, politica commerciale, esiti dei controlli effettuati, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative.

Headquarter

Via Ghiarola Nuova 29

Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy

emilgroup.it

T +39 0536 835111

info@emilceramicagroup.it

- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.
  
- *Autorizzazione dei contratti di affiliazione e B2B*: lo standard prevede che tutti gli accordi (incluse eventuali modifiche) vengano visionati dalle Funzioni competenti e autorizzati dal procuratore abilitato, in modo da garantire la corretta stesura delle clausole contrattuali (es. corretta identificazione delle penali per l'agente e/o procacciatore d'affari, assenza di termini contrattuali svantaggiosi per l'agente e/o procacciatore d'affari – es. variazioni nelle modalità e nei termini di consegna).
  
- *Rapporti con terze parti (Canale B2B)*: lo standard richiede che la Società effettui verifiche sull'affidabilità e sull'idoneità della controparte attraverso l'accesso a fonti nazionali e internazionali. Tali controlli vengono svolti attraverso l'utilizzo di specifiche fonti tra le quali, ad esempio:
  - Agenzia delle Entrate (verifica dell'esistenza della controparte);
  - Camera di Commercio (verifica dell'iscrizione al registro delle imprese);
  - Info service Provider (verifica dell'affidabilità e della solidità finanziaria anche tramite l'attribuzione di un rating);
  - Compilazione di autodichiarazione;
  - Liste di riferimento nazionali e internazionali pubblicate dall'UIF (contro attività di finanziamento al terrorismo), in particolare ONU, Unione Europea o OFAC - Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti.
  
- *Clausole contrattuali / condizioni generali dell'ordine*: lo standard concerne per i contratti / ordini a soggetti che operino in aree qualificate come sensibili la previsione di specifiche clausole i) con cui l'agente e/o procacciatore d'affari dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare - nell'espletamento delle attività in favore della Società – i principi contenuti nel D.lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione, controllo e gestione ex. D.lgs. 231/01, il Codice Etico, la Policy Anticorruzione, la normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, ed in particolare il D.lgs. 81/2008; ii) che attribuiscono la facoltà alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.
  
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare che i rapporti con l'agente e/o procacciatore d'affari siano improntati ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità e che sia rispettata la legge. È inoltre previsto: i) di fornire informazioni accurate, veritiere ed esaurienti circa i prodotti e servizi offerti dal Gruppo; ii) di fornire prodotti e servizi di qualità e che tutelino la sicurezza e l'incolumità; iii) il divieto di false comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

**PARTE SPECIALE “E”**

**REATI SOCIETARI**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**4.0**

Versione	Causale modifiche	Data
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010

## **INDICE**

<b>PARTE SPECIALE “E” – REATI SOCIETARI.....</b>	<b>3</b>
<b>1.    Le fattispecie dei reati societari richiamate dal d.lgs. n. 231/2001 .....</b>	<b>3</b>
<b>2.    Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001 .....</b>	<b>6</b>
<b>3.    Il sistema dei controlli .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1    Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2    Standard di controllo specifici.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.1    Gestione dei rapporti con il Collegio sindacale e la Società di Revisione .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.2    Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali.....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.3    Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci .....</b>	<b>9</b>

## **PARTE SPECIALE “E” – REATI SOCIETARI**

### **1. Le fattispecie dei reati societari richiamate dal d.lgs. n. 231/2001**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati disciplinati dal Codice civile e richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. n. 231/2001.

#### ***False comunicazioni sociali (articolo 2621 del Codice civile), Fatti di lieve entità (articolo 2621-bis del Codice civile) e non punibilità per particolare tenuità (articolo 2621-ter del Codice civile)***

Il reato di false comunicazioni sociali si realizza tramite l'esposizione consapevole nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico previste dalla legge, di fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero tramite l'omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Se i fatti sopra descritti sono di lieve entità per la valutazione della pena si tiene conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, sindaci e liquidatori;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, (di cui all'art. 131 – bis del c.p.) il giudice valuta l'entità dell'eventuale danno cagionato ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621 e 2621 – bis.

#### ***False comunicazioni sociali delle società quotate (articolo 2622 del Codice civile)***

Il reato consiste, nell'esposizione consapevole di fatti materiali non rispondenti al vero ovvero nell'omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla comunicazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Si precisa che i soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea.

Alle società sopra descritte sono equiparate le seguenti società:

1. le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

2. le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
3. le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
4. le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Inoltre, la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

### ***Impedito controllo (articolo 2625 del Codice civile)***

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali. Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- si configura illecito penale se la condotta ha cagionato un danno ai soci.

La legge 28 dicembre 2005, n. 262, dopo il secondo comma dell'art. 2625, ha inserito il seguente comma: "La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58".

### ***Indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 del Codice civile)***

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori.

La fattispecie in esame, così come quella successiva prevista dall'art. 2627, sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per la società, risolvendosi in una forma di aggressione al capitale sociale, a vantaggio dei soci.

Sotto un profilo astratto, pare invero difficile che il reato in esame possa essere commesso dagli amministratori nell'interesse o a vantaggio della società, implicando in tal modo una responsabilità dell'ente. Più delicato si presenta il problema in relazione ai rapporti infragruppo, essendo possibile che una società, avendo urgente bisogno di disponibilità finanziarie, si faccia indebitamente restituire i conferimenti effettuati ai danni di un'altra società del gruppo. In tale ipotesi, in considerazione della posizione assunta dalla prevalente giurisprudenza che disconosce l'autonomia del gruppo societario inteso come concetto unitario, è ben possibile che, sussistendone tutti i presupposti, possa configurarsi una responsabilità dell'ente per il reato di indebita restituzione dei conferimenti commesso dai suoi amministratori.

### ***Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 del Codice civile)***

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.



### ***Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (articolo 2628 del Codice civile)***

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

### ***Operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 del Codice civile)***

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Trattandosi di un reato che viene di regola commesso al fine di preservare l'interesse sociale, a scapito dei diritti dei creditori, evidente è il rischio che alla sua commissione da parte degli amministratori consegua un coinvolgimento della persona giuridica nel relativo procedimento penale.

Tipico è il caso, ad esempio, di una fusione tra una società in floride condizioni economiche ed un'altra in stato di forte sofferenza, realizzata senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 a garanzia dei creditori della prima società, che potrebbero vedere seriamente lesa la garanzia per essi rappresentata dal capitale sociale.

Essenziale appare dunque il richiamo - indirizzato in particolare agli amministratori - al rispetto delle norme civili poste a tutela dei creditori in fasi tanto delicate della vita della società.

### ***Omessa comunicazione del conflitto di interessi (articolo 2629-bis del Codice civile)***

La fattispecie consiste nell'omessa comunicazione agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse detenuto, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della società (con precisazione della natura, dei termini, dell'origine e della portata di detto interesse).

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori o i componenti del consiglio di gestione di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea, o comunque diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ovvero di soggetti sottoposti a vigilanza da parte della Banca d'Italia, della CONSOB o dell'ISVAP.

### ***Formazione fittizia del capitale (articolo 2632 del Codice civile)***

Tale reato può consumarsi quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

### ***Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (articolo 2633 del Codice civile)***

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono i liquidatori;
- costituisce una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

### ***Illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 del Codice civile)***

La “condotta tipica” prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

### ***Aggiotaggio (articolo 2637 del Codice civile)***

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

### ***Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 del Codice civile)***

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza; ovvero attraverso l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano, in qualsiasi forma, anche mediante omissione delle comunicazioni dovute, intenzionalmente ostacolate le funzioni delle autorità di vigilanza.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

L'art. 39, comma 2, lett. c, della legge 28 dicembre 2005, n. 262 ha aggiunto all'art. 2638 c.c. il seguente comma: “La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58”.

## **2. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di Marazzi Group, svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Gestione dei rapporti con il Collegio sindacale e la Società di Revisione:** si tratta della gestione di tutte quelle attività necessarie a rendere disponibile al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione i documenti e/o le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di controllo.
- 2. Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali:** si tratta delle attività di predisposizione dei documenti necessari per consentire al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei Soci di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione.
- 3. Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci:** si tratta della gestione delle attività finalizzate alla redazione del Progetto di Bilancio e dei report economici infrannuali.

### **3. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle "best practice" internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- Standard di controllo "specifici" applicati alle singole attività sensibili.

#### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali

assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Nell'Allegato "Standard 231" sono elencati gli *standard* di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate.

#### **3.2.1 Gestione dei rapporti con il Collegio sindacale e la Società di Revisione**

- *Tracciabilità*: lo standard di controllo richiede che le richieste di documentazione pervenute dai membri del Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione siano opportunamente documentate e che la documentazione prodotta sia archiviata presso le Funzioni individuate come competenti.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- *Assistenza nelle verifiche periodiche degli organi di controllo*: sono previste disposizioni sulle modalità di gestione dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza durante lo svolgimento delle attività di controllo che prevedano la collaborazione e l'assistenza dei referenti individuati presso le diverse Funzioni competenti per le richieste di informazioni/documenti. Tali disposizioni prevedono inoltre che particolari problemi emersi in sede di verifica siano discussi con il Responsabile della Funzione competente.
- *Conservazione dei documenti sui quali il Collegio Sindacale possa esercitare il controllo*: lo standard prevede di rendere disponibili, ai membri del Collegio Sindacale le informazioni e/o i documenti richiesti dagli stessi e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate garantendo il rispetto della normativa di riferimento.
- *Riunione tra gli Organi deputati al controllo*: lo standard concerne l'effettuazione di una o più riunioni tra la Società di Revisione e il Collegio Sindacale aventi ad oggetto la verifica sull'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) che siano rese disponibili ai soci e agli Organi di Controllo le informazioni e/o i documenti richiesti o necessari agli stessi; ii) il rispetto della normativa di riferimento; iii) di supportare il Collegio Sindacale rischi durante lo svolgimento delle attività di

### **3.2.2 Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali**

- *Procedure*: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Direzioni/Funzioni e dei soggetti coinvolti nella gestione del processo in oggetto; ii) descrizione delle singole fasi del processo (es. valutazione, analisi e delibera preliminare sull'operazione strategica da parte del Consiglio di Amministrazione; verifica della documentazione da parte della Società di Revisione; approvazione dell'operazione da parte dell'Assemblea dei Soci; registrazione contabile dell'operazione).
- *Tracciabilità*: lo standard prevede che le principali fasi dell'attività sensibile in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone la documentazione a supporto dell'operazione, chi assicura la completezza, correttezza e veridicità della documentazione fornita e chi valuta e approva l'operazione secondo quanto previsto dalla Statuto e dalla normativa di riferimento.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.
- *Correttezza e completezza della documentazione*: lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) che per ogni operazione venga conservata un'adeguata documentazione di supporto; ii) che la documentazione di supporto debba consentire di individuare il motivo dell'operazione e la relativa autorizzazione; iii) la trasparenza e la veridicità delle informazioni.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) prima di ogni operazione di fusione, acquisizione o cessione, l'effettuazione di una due diligence sulla controparte al fine di verificarne l'identità, la reputazione, la condotta professionale, l'esistenza di procedimenti giudiziari, etc.

### **3.2.3 Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci**

- *Procedure*: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Direzioni/Funzioni e dei soggetti coinvolti nella gestione del processo in oggetto; ii) descrizione delle singole fasi del processo (es. diffusione del calendario delle chiusure contabili e

monitoraggio delle scadenze; predisposizione delle scritture di chiusura e assestamento e del Progetto di Bilancio; approvazione del Bilancio d'esercizio; predisposizione, verifica e approvazione del Bilancio Consolidato).

- **Tracciabilità:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. bozza di bilancio, documentazione a supporto delle scritture di assestamento e chiusura, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso l'Ufficio competente.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: eseguire le scritture contabili di chiusura e assestamento, predisporre la bozza di Bilancio, verificare la correttezza della bozza di Bilancio, approvare il Bilancio e autorizzare il Bilancio di esercizio e il Bilancio Consolidato.
- **Procure e deleghe:** lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.
- **Istruzioni di chiusura contabile:** lo standard concerne la formazione e diffusione da parte delle funzioni preposte di istruzioni, rivolte alle diverse Direzioni / Funzioni aziendali, che indichino dati e notizie che è necessario fornire in occasione delle chiusure annuali e infrannuali, nonché le modalità e la tempistica di trasmissione degli stessi, con il calendario delle scadenze.
- **Flussi Informativi:** lo standard richiede la predisposizione di un'informativa periodica, contenente Copia della Bozza di Bilancio con la relativa relazione sulla gestione e nota integrativa prima della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
- **Norme:** lo standard richiede che siano portate a conoscenza del personale coinvolto in attività di formazione/redazione del bilancio norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme sono tempestivamente aggiornate dalla Funzione competente alla luce delle novità della normativa vigente e comunicate ai destinatari sopra indicati.
- **Tempestività della documentazione:** lo standard richiede che il progetto di bilancio e gli altri documenti contabili siano messi a disposizione dei consiglieri con adeguato anticipo rispetto alla riunione per l'approvazione del progetto di bilancio e degli altri documenti contabili.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) che per ogni rilevazione contabile venga conservata un'adeguata documentazione di supporto; ii) che la documentazione di supporto debba consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione; iii) la trasparenza e la veridicità delle informazioni.



**PARTE SPECIALE “F”**  
**CORRUZIONE TRA PRIVATI**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**4.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015

I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010
------------	---	------------

## INDICE

<b>PARTE SPECIALE “F” – CORRUZIONE TRA PRIVATI.....</b>	<b>3</b>
<b>1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001 .....</b>	<b>3</b>
<b>2. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001.....</b>	<b>4</b>
<b>3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....</b>	<b>5</b>
3.1 PRINCIPALI GENERALI DEGLI STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI .....	5
3.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....	6
<b>3.2.1 SELEZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI CON FORNITORI PER L’ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE .</b>	<b>6</b>
<b>3.2.2 NEGOZIAZIONE, STIPULA ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI VENDITA.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2.3 GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.4 GESTIONE DELLE ASSUNZIONI DEL PERSONALE E DEL SISTEMA PREMIANTE.....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.5 GESTIONE DI OMAGGI, SPONSORIZZAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.6 GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI.....</b>	<b>10</b>
<b>3.2.7 AUTORIZZAZIONE E GESTIONE DELLE SPESE EFFETTUATE DAL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETÀ E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....</b>	<b>10</b>
<b>3.2.8 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE SIGLE SINDACALI.....</b>	<b>11</b>
<b>3.2.9 GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE .....</b>	<b>11</b>
<b>3.2.10 GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO BANCARIO .....</b>	<b>12</b>
<b>3.2.11 SELEZIONE E GESTIONE DEGLI AGENTI E/O PROCACCIATORI D’AFFARI .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2.12 RAPPORTI CON SOCIETÀ CHE FORNISCONO SERVIZI DI VALUTAZIONE E/O CERTIFICAZIONE E CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO.....</b>	<b>13</b>

## **PARTE SPECIALE “F” – CORRUZIONE TRA PRIVATI**

### **1. Le fattispecie dei reati di corruzione tra privati richiamate dal d.lgs. n. 231/2001**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-ter (*Reati Societari*) relativamente alle fattispecie di reato di “Corruzione tra privati” (art. 2635 c.c.) ed “Istigazione alla Corruzione tra privati” (art. 2635-bis c.c.) del D.lgs. n. 231/2001.

#### **Corruzione tra privati art. 2635 c.c. L. 190/2012**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altre utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo Unico delle Disposizioni in materia di Intermediazione Finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

#### **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)**

Chiunque offre o promette denaro o altre utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altre utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

## **2. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali di Marazzi Group, svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l’acquisto di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
- 2. Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita:** si tratta delle attività relative alla selezione, stipula ed esecuzione di contratti con soggetti privati per la vendita dei prodotti di Marazzi Group e dei servizi di assistenza.
- 3. Gestione dei flussi finanziari:** si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
- 4. Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante:** si tratta delle attività di assunzione del personale necessario allo svolgimento delle attività aziendali e dei percorsi di carriera interni e della gestione del sistema premiante.
- 5. Gestione di omaggi, sponsorizzazioni, ed erogazioni liberali:** si tratta dell’attività di gestione degli omaggi, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi a scopo di promozione dell’immagine della Società e dei propri prodotti.
- 6. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:** si tratta dell’attività inerente alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l’accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.
- 7. Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società e delle spese di rappresentanza:** si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori della Società e delle spese di rappresentanza nell’ambito dell’esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasione di trasferte).
- 8. Gestione dei rapporti con le sigle sindacali:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con le sigle sindacali per le trattative su diverse tematiche quali a titolo esemplificativo la definizione dei premi di risultato.

- 9. Gestione dei rapporti con il Collegio sindacale e la Società di Revisione:** si tratta della gestione di tutte quelle attività necessarie a rendere disponibile al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione i documenti e/o le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di controllo.
- 10. Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con istituti di credito (es. per l'ottenimento di finanziamenti).
- 11. Selezione e gestione degli agenti e/o procacciatori d'affari:** si tratta delle attività di selezione e gestione di agenti e/o procacciatori d'affari coinvolti nei processi di promozione e vendita dei prodotti e dei servizi di Marazzi Group presso i distributori.
- 12. Rapporti con società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione e controllo del processo produttivo:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con le Società esterne per l'ottenimento e/o il rinnovo delle certificazioni/attestazioni possedute dalla Società.

### **3. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- Standard di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

#### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Di seguito sono elencati gli *standard* di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate.

#### **3.2.1 Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze**

- **Procedure:** lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) modalità di selezione dei fornitori necessarie a stabilirne l'idoneità a fornire il bene/servizio richiesto; ii) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; iii) formalizzazione e aggiornamento di un albo fornitori; iv) modalità di selezione nel caso di fornitore unico e formalizzazione di una procedura di gara.
- **Clausole contrattuali / condizioni generali dell'ordine:** lo standard concerne, per i contratti / ordini a soggetti che operino in aree qualificate come sensibili, la previsione di specifiche clausole i) con cui gli stessi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare - nell'espletamento delle attività in favore della Società – i principi contenuti nel D. Lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione, controllo e gestione ex. D. Lgs. 231/01, il Codice Etico, la Policy Anticorruzione, la normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, ed in particolare il D. Lgs. 81/2008; ii) che attribuiscono la facoltà alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) di osservare la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori ii) di adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti; iii) di ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti; iv) di osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattuali previste; v) di ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede; vi) il divieto di ricevere denaro, beni, regali, omaggi per l'esecuzione di un atto contrario ai doveri d'ufficio; vii) il rispetto dell'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.
- **Anticorruzione:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) il divieto di dare o promettere/richiedere o accettare denaro o altre forme di utilità al fine di ottenere un indebito vantaggio; ii) una selezione del fornitore basata su valutazioni di qualità, integrità, affidabilità ed economicità; iii) un processo di selezione trasparente e tracciabile; iv) la cessazione del rapporto nel caso di comportamenti corruttivi della controparte; v) la verifica che il bene/servizio acquistato sia corrispondente con quanto concordato e che il prezzo corrisposto sia in linea con i prezzi di mercato.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale “C – *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*”.



### **3.2.2 Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) definizione di linee guida per la predisposizione dei listini di vendita e delle scontistiche promozionali da comunicare ai diversi canali di vendita); ii) definizione del rapporto con la clientela per ogni canale di vendita; iii) definizione di escalation autorizzativa per l'applicazione di condizioni di vendita differenti da quelle standard e di sconti maggiori rispetto a quanto consentito dalle linee guida aziendali.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.
- *Autorizzazione dei contratti di affiliazione e B2B*: lo standard prevede che tutti gli accordi (incluse eventuali modifiche) vengano visionati dalle Funzioni competenti e autorizzati dal procuratore abilitato, in modo da garantire la corretta stesura delle clausole contrattuali (es. corretta identificazione delle penali per il cliente, assenza di termini contrattuali svantaggiosi per il cliente – es. variazioni nelle modalità e nei termini di consegna).
- *Clausole contrattuali / condizioni generali dell'ordine*: lo standard concerne per i contratti / ordini a soggetti che operino in aree qualificate come sensibili la previsione di specifiche clausole i) con cui gli stessi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare - nell'espletamento delle attività in favore della Società – i principi contenuti nel D.lgs. 231/2001, il Modello di Organizzazione, controllo e gestione ex. D.lgs. 231/01, il Codice Etico, la Policy Anticorruzione, la normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, ed in particolare il D.lgs. 81/2008; ii) che attribuiscono la facoltà alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare che i rapporti con i clienti siano improntati ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità e che sia rispettata la legge. È inoltre previsto: i) di fornire informazioni accurate, veritiere ed esaurienti circa i prodotti e servizi offerti dal Gruppo; ii) di fornire prodotti e servizi di qualità e che tutelino la sicurezza e l'incolumità; iii) il divieto di false comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) il divieto di dare o promettere/richiedere o accettare denaro o altre forme di utilità al fine di effettuare una vendita a condizioni vantaggiose nonché di agevolare irregolarità o frodi nell'attività; ii) il rispetto delle procedure aziendali con particolare riferimento all'approvazione per l'applicazione dei listini prezzo, sconti, promozioni e omaggi ai clienti.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali “C – *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché*

*autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” e “D – Falsità in strumenti o segni di riconoscimento, delitti contro l’industria ed il commercio e reati di contrabbando”.*

### **3.2.3 Gestione dei flussi finanziari**

- **Procedure:** lo standard concerne la formalizzazione di una procedura per la gestione dei flussi finanziari che definisca, fra l’altro: i) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti (es. predisposizione dei documenti attestanti l’esecuzione della prestazione; registrazione della fattura; predisposizione del pagamento; riconciliazione, autorizzazione all’emissione delle note di credito, ecc.) e alla gestione degli incassi (es. registrazione contabile dell’incasso; riconciliazione); ii) divieto di effettuare pagamenti in contanti o con strumenti di pagamento analoghi (ad eccezione dei pagamenti effettuati attraverso la cassa contante); iii) obbligo di utilizzare esclusivamente operatori finanziari abilitati; iv) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non forniti/effettuati da parte della controparte contrattuale; v) previsione di un iter autorizzativo ad hoc per l’effettuazione di eventuali pagamenti anticipati; vi) definizione e predisposizione della strategia di reperimento delle risorse finanziarie, sulla base del budget, del piano strategico e dei fabbisogni finanziari; vii) modalità di identificazione della controparte e richiesta di presentazione di un’offerta; viii) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; ix) monitoraggio delle condizioni di mercato e sulle condizioni contrattuali applicate al fine di identificare e valutare in modo continuativo le migliori condizioni offerte.
- **Divieti:** lo standard richiede che sia imposto il divieto di:
  - eseguire ordini di pagamento nei confronti di soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica o qualora non sia assicurata, dopo l’esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l’intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento;
  - accettare incassi provenienti da soggetti non identificabili (nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);
  - accettare incassi da soggetti non presenti in anagrafica a meno che siano giustificati dalla presenza di un credito in contabilità o supportati da adeguata documentazione giustificativa;
  - effettuare pagamenti su conti cifrati e ricevere pagamenti da conti cifrati.
- **Flussi Informativi:** lo standard richiede che il Responsabile competente comunichi periodicamente all’Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e richiede l’esplicita previsione del divieto di pratiche corruttive.
- **Anticorruzione:** lo standard richiede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare, prevede: i) che tutte le operazioni di carattere finanziario siano effettuate da soggetti muniti dei relativi poteri; ii) l’autorizzazione e la giustificazione per tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita; iii) tracciabilità e registrazione dei movimenti di denaro.

L’attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali “A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” e “C – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego

*di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.*

### **3.2.4 Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) modalità di selezione e di valutazione del candidato affidate a soggetti diversi che sottoscrivano le valutazioni medesime, in modo da garantire la tracciabilità delle scelte effettuate; ii) formalizzazione degli esiti dei colloqui effettuati.
- *Criteri di selezione*: lo standard richiede che i candidati vengano selezionati secondo criteri oggettivi e trasparenti (ad esempio, voto di laurea/diploma, conoscenza di lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.) e modalità per la gestione di eventuali eccezioni (escalation autorizzative previste).
- *Accettazione dei principi del MOG*: lo standard richiede che sia sottoscritta una dichiarazione di accettazione ed impegno al rispetto dei principi previsti nel presente Modello 231 da parte dei dipendenti e dei neoassunti/stagisti.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali “A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, “C – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” e “G – Reati contro la personalità individuale e Reati di razzismo e xenofobia”.

### **3.2.5 Gestione di omaggi, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali**

- *Procedure*: lo standard prevede che il processo in oggetto sia regolamentato da apposita documentazione organizzativa interna che disciplini lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei responsabili di funzione coinvolti; ii) definizione di limiti di importo o di tipologia di spesa per l'erogazione di omaggi a soggetti terzi con cui la società ha un rapporto commerciale.
- *Autorizzazioni*: lo standard richiede la definizione di livelli di escalation autorizzativa nel caso di operazioni in deroga ai principi esposti e al processo definito a livello aziendale.
- *Divieti*: lo standard richiede che sia imposto il divieto di offrire o accettare attività di ospitalità o omaggi in circostanze in cui gli stessi abbiano, o possano anche solo apparentemente avere, un effetto sostanziale sull'operazione commerciale o amministrativa in corso o che sarà intrapresa dalla Società o da società del Gruppo, o che comunque potrebbe far insorgere un potenziale conflitto d'interessi.

- **Anticorruzione:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) il divieto di pratiche corruttive, nonché l'elargizione di beni o altre utilità al fine di riceverne vantaggi commerciali, personali e/o economici; ii) l'obbligo di improntare i rapporti con i terzi ai principi di onestà e correttezza, iii) il rispetto delle procedure aziendali e delle normative vigenti.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali “A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” e “C – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.

### **3.2.6 Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali**

- **Procedure:** lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) supervisione, a cura del Responsabile della Funzione coinvolta nel procedimento, dell'operato dei professionisti esterni; ii) autorizzazione, a cura dei soggetti muniti di apposita procura o delega, delle parcelle relative alle prestazioni ricevute dal legale esterno; iii) modalità di conservazione della documentazione rilevante.
- **Certificazione prestazioni:** lo standard richiede, al momento della certificazione della prestazione del professionista, una valutazione di congruità della parcella.
- **Codice Etico:** lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
- **Contratti:** lo standard concerne la previsione, nei contratti con i legali / consulenti legali esterni di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) una dichiarazione, ove ritenuto necessario, da parte dei fornitori, di non essere in conflitto di interesse con soggetti pubblici con i quali entreranno in contatto per supportare la Società, nonché iii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.
- **Anticorruzione:** lo standard richiede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali “A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” ed “L – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”.

### **3.2.7 Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società e delle spese di rappresentanza**

- **Procedure:** il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti

elementi essenziali: i) tipologie di spesa che possono essere sostenute (es. pasti, pernottamento, ecc.) ed eventuali limiti alle stesse; ii) iter autorizzativo previsto per la richiesta di anticipi / rimborsi spese; iii) modalità di rendicontazione delle spese sostenute (es. tramite la compilazione di report ed allegando i giustificativi delle spese); iv) modalità per la tracciabilità delle spese eventualmente sostenute in favore di terzi (es. indicando i nominativi e la motivazione della spesa) ed eventuale iter autorizzativo previsto.

- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: verificare la coerenza delle note spese e dei relativi giustificativi, autorizzare la concessione degli anticipi e approvare i rimborsi.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale “C – *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*”.

### **3.2.8 Gestione dei rapporti con le sigle sindacali**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) modalità per tracciare gli incontri periodici e formalizzazione delle risultanze delle principali riunioni tenute con le organizzazioni sindacali; ii) modalità di reporting alla direzione aziendale in caso di decisioni assunte nel corso degli incontri con le organizzazioni sindacali.
- Il Responsabile della Direzione HR & Organization Europe gestisce le relazioni con le organizzazioni sindacali.
- Il Responsabile della Direzione HR & Organization Europe sottoscrive gli accordi con le rappresentanze dei dipendenti della Società e con le associazioni dei lavoratori.
- *Tracciabilità*: le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti.
- *Procure e deleghe*: lo standard richiede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare.
- *Codice Etico*: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

### **3.2.9 Gestione dei rapporti con il Collegio sindacale e la Società di Revisione**

- *Riunione tra gli Organi deputati al controllo*: lo standard concerne l'effettuazione di una o più riunioni tra la Società di Revisione e il Collegio Sindacale aventi ad oggetto la verifica



sull'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti.

- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) che siano rese disponibili ai soci e agli Organi di Controllo le informazioni e/o i documenti richiesti o necessari agli stessi; ii) il rispetto della normativa di riferimento; iii) di supportare il Comitato Controllo rischi durante lo svolgimento delle attività di controllo; iv) il divieto di pratiche corruttive. *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale “E – Reati societari”.

### **3.2.10 Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) modalità di identificazione della controparte e richiesta di presentazione di un'offerta; ii) modalità di gestione del rapporto con la controparte per la predisposizione e negoziazione del contratto; iii) monitoraggio delle condizioni di mercato e delle condizioni contrattuali applicate al fine di identificare e valutare in modo continuativo le migliori condizioni offerte.
- *Tracciabilità*: lo standard di controllo richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate e che la documentazione rilevante (es. documentazione di processo, offerte ricevute, documentazione a supporto della selezione della controparte, contratto) sia archiviata presso la Funzione competente e all'interno dei sistemi informativi utilizzati dallo stesso, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: definire la strategia di reperimento delle risorse finanziarie, identificare la controparte, negoziare e stipulare il contratto, monitorare le condizioni di mercato.
- *Selezione e valutazione*: lo standard prevede: i) la definizione di modalità di selezione degli istituti bancari, che garantiscano la valutazione di una pluralità di offerte e l'utilizzo di criteri oggettivi (es. completezza dei servizi, prezzo, ecc.); ii) la previsione di un iter di valutazione/autorizzazione ad hoc in caso di investimenti finanziari con gli istituti di credito; iii) l'utilizzo di modalità di segnalazione al proprio superiore gerarchico nel caso di eventuali criticità nella gestione dei rapporti con istituti bancari.
- *Codice Etico*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e richiede l'esplicita previsione del divieto di pratiche corruttive.
- *Anticorruzione*: lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente a quanto previsto dalle norme anticorruzione e dalla relativa policy e, in particolare: i) il divieto di dare o promettere/richiedere o accettare denaro o altre forme di utilità al fine di ottenere un indebito



vantaggio; ii) una selezione del fornitore basata su valutazioni di qualità, integrità, affidabilità ed economicità; iii) un processo di selezione trasparente e tracciabile; iv) la cessazione del rapporto nel caso di comportamenti corruttivi della controparte.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale “C – *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*”.

### **3.2.11 Selezione e gestione degli agenti e/o procacciatori d'affari**

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale C “*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio nonché autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*”.

### **3.2.12 Rapporti con società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione e controllo del processo produttivo**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per la gestione dei rapporti con le società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione e per la predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa; ii) segregazione dei ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività sensibile in esame; iii) modalità di formalizzazione e archiviazione presso le Direzioni competenti degli scambi di informazioni e dei chiarimenti richiesti dai soggetti terzi.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi seleziona la società, sottoscrive l'ordine e gestisce il rapporto operativo con la Società di certificazione.
- *Tracciabilità*: le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni competenti.
- *Procure e deleghe*: lo standard richiede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare.
- *Codice Etico*: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

**PARTE SPECIALE “G”**

**REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**4.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010

## **INDICE**

<b>PARTE SPECIALE “G” – REATI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE.....</b>	<b>3</b>
1. <i>LE FATTISPECIE DI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001 .....</i>	<i>3</i>
2. <i>LE FATTISPECIE DI REATO DI RAZZISMO E XENOFOBIA RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001 .....</i>	<i>5</i>
3. <i>LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001 .....</i>	<i>5</i>
4. <i>IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....</i>	<i>6</i>
4.1 <i>PRINCIPI GENERALI DEGLI STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI .....</i>	<i>6</i>
4.2 <i>STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI .....</i>	<i>6</i>
4.2.1. <i>Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l’acquisto di beni, servizi e consulenze .....</i>	<i>6</i>

## **PARTE SPECIALE “G” – REATI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE**

### **1. Le fattispecie di delitti contro la personalità individuale richiamate dal D.lgs. n. 231/2001**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’art. 25-*quinquies* (Delitti contro la personalità individuale) e 25-*terdecies* (Razzismo e Xenofobia) del D.lgs. n.231/2001.

#### ***Riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.)***

Costituito dalla condotta di esercitare su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero ridurre o mantenere una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all’accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento. La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o l’approfittare di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

#### ***Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)***

È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da € 15.000,00 a € 150.000,00 chiunque:

- 1) recluta o induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto;
- 2) favorisce, sfrutta, gestisce, organizza o controlla la prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero altrimenti ne trae profitto.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di un corrispettivo in denaro o altre utilità, anche solo promessi, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da € 1.500,00 a € 6.000,00.

#### ***Pornografia minorile (art. 600-ter, commi 1 e 2, c.p.)***

Chiunque, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 25.822 a euro 258.228.

Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all’adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 2.582 a euro 51.645.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.549 a euro 5.164.

Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale sia di ingente quantità.

***Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)***

Chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a euro 1.549. La pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.

***Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.)***

Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

***Iniziativa turistica volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)***

La fattispecie delittuosa punisce chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

***Tratta di persone (art. 601 c.p.)***

E' punito con la reclusione da otto a venti anni chiunque recluta, introduce nel territorio dello Stato, trasferisce anche al di fuori di esso, trasporta, cede l'autorità sulla persona, ospita una o più persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 600, ovvero, realizza le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi.

Alla stessa pena soggiace chiunque, anche al di fuori delle modalità di cui al primo comma, realizza le condotte ivi previste nei confronti di persona minore di età.

La pena per il comandante o l'ufficiale della nave nazionale o straniera, che commette alcuno dei fatti previsti dal primo o dal secondo comma o vi concorre, è aumentata fino a un terzo.

Il componente dell'equipaggio di nave nazionale o straniera destinata, prima della partenza o in corso di navigazione, alla tratta è punito, ancorché non sia stato compiuto alcun fatto previsto dal primo o dal secondo comma o di commercio di schiavi, con la reclusione da tre a dieci anni.

***Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)***

Consiste nell'acquistare o alienare o cedere una persona che si trovi in uno degli "stati" di cui all'art. 600 c.p.

***Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art 603 bis c.p.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:

- 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

## **2. Le fattispecie di reato di razzismo e xenofobia richiamate dal D.lgs. n. 231/2001**

### ***Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito:

- a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaga idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

È vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni.

Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero 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 Shoà o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale.

## **3. Le “attività sensibili” ai fini del D.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. n. 231/2001.



L'analisi dei processi aziendali di Emilceramica, svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito è elencata l'attività sensibile esaminata:

- 1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.

#### **4. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “*best practice*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- Principi generali degli *standard* di controllo relativi alle attività sensibili;
- *Standard* di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

##### **4.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

##### **4.2 Standard di controllo specifici**

Di seguito sono elencati gli *standard* di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate.

###### **4.2.1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze**

- **Procedure:** lo standard richiede l'esistenza di una procedura per la gestione dei contratti che prevedono ricorso alla manodopera indiretta, che preveda fra l'altro: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per lo svolgimento del processo in oggetto; ii) modalità e tempistiche per l'effettuazione di verifiche in merito alla regolarità contributiva, retributiva e del fornitore (es. attraverso la richiesta del DURC) prima di effettuare il pagamento dei corrispettivi della prestazione; iii) indicazione di come segnalare alle Direzioni competenti eventuali criticità rilevate; iv) modalità di archiviazione della documentazione prodotta.
- **Contratti:** lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con i fornitori specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) divieto di lavoro minorile, ii) l'impegno a rispettare o a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, iii) la possibilità per la Società di recedere dal contratto con la controparte qualora la stessa sia a conoscenza che la controparte non abbia rispettato le normative in materia previdenziale ed assicurativa, nonché di sicurezza del lavoro.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato all'interno della parte speciale C "*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio nonché autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*".

**PARTE SPECIALE “H”  
REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**4.0**

Versione	Causale modifiche	Data
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010

## **INDICE**

<b>PARTE SPECIALE “H” – REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b> .....	3
1. <i>Le fattispecie dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro richiamate dal D.lgs. n.231/2001</i> .....	3
2. <i>Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001</i> .....	4
3. <i>Il sistema dei controlli</i> .....	5
3.1 <i>Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili</i> .....	5
3.2 <i>Standard di controllo specifici</i> .....	6

## **PARTE SPECIALE “H” – REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

### **1. *Le fattispecie dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro richiamate dal D.lgs. n.231/2001***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha inserito nel D.lgs. 231/01 l'art. 25-septies, estendendo la responsabilità dell'ente ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il Consiglio dei ministri in data 1° aprile 2008 ha approvato il Decreto Legislativo 81/2008, attuativo della delega di cui all'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il suddetto decreto è stato parzialmente modificato dal D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dell'art. 25-septies (*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*) del D.lgs. n. 231/2001.

#### ***Omicidio colposo (art. 589 c.p.)***

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

#### ***Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.)***

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio.

Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

- grave:
  - se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
  - se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- gravissima se dal fatto deriva:
  - una malattia certamente o probabilmente insanabile;
  - la perdita di un senso;

- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

### ***Esclusione della responsabilità amministrativa della società***

Il D.lgs. 81/2008, all'art. 30, ha indicato le caratteristiche e i requisiti che deve possedere un modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Secondo l'art. 30 del D.lgs. 81/2008, il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.lgs. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Inoltre, il modello organizzativo e gestionale deve prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello stesso;
- un autonomo sistema di supervisione e controllo sullo svolgimento delle suddette attività.

Infine, il comma 5 del medesimo art. 30 dispone che: "In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti".

## **2. Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili"



o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Emilceramica svolta nel corso dei lavori di redazione del presente Modello ha consentito di identificare i presidi adottati dalla Società a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, mentre l’analisi delle attività e delle lavorazioni nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-septies del Decreto, e riportate nel precedente paragrafo, è contenuta nei Documenti di Valutazione dei Rischi elaborati, per ciascuna sede, da Emilceramica.

Qui di seguito sono elencate le quattro fasi di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro cui la Società si è ispirata per la definizione di un sistema aziendale idoneo all’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:

**Pianificazione:** si tratta delle attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

**Attuazione:** si tratta delle attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze. In particolare:

- individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- attività di informazione e formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
- gestione degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro.

**Controllo e azioni correttive:** si tratta delle attività volte a implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici o delle attività di sorveglianza.

**Riesame:** si tratta delle attività di riesame periodico al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell’azienda.

### **3. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- Principi generali degli *standard* di controllo relativi alle attività sensibili;
- *Standard* di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

#### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

#### **Pianificazione**

Per le attività di pianificazione del sistema di gestione della salute e sicurezza del lavoratore sono stabiliti i seguenti standard di controllo:

- 1) **Politica ed obiettivi:** esistenza di un documento formalizzato che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere e che:
  - risulta formalmente approvato dalla direzione aziendale;
  - contiene almeno l'impegno ad essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sotto individuati;
  - è adeguatamente diffuso ai dipendenti ed alle parti interessate;
  - è periodicamente riesaminato per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano idonei a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione e allineati ai nuovi regolamenti e leggi.
- 2) **Piani Annuali e Pluriennali:** esistenza di un Piano di Miglioramento e/o Piano Investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approvato dagli organi societari competenti, che:
  - contiene una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione;
  - risulta adeguatamente comunicato all'organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione;
  - prevede le responsabilità in materia di approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese in tema di salute e sicurezza.

- 3) **Prescrizioni legali ed altre:** esistenza di una normativa aziendale che definisce criteri e modalità da adottarsi per:
- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza;
  - l'individuazione delle aree aziendali nel cui ambito tali prescrizioni si applicano;
  - le modalità di diffusione delle stesse.

### **Attuazione e funzionamento**

In merito all'organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro, gli standard di controllo specifici sono:

- 1) **Norme e documentazione del sistema:** esistenza di normative aziendali che disciplinano ruoli, responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali. In particolare, le suddette normative riportano anche le modalità di gestione ed archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.
- 2) **Organizzazione e Responsabilità – Datore di Lavoro:** esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione della figura del datore di lavoro che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva.
- 3) **Organizzazione e Responsabilità – RSPP / Medico Competente / Incaricati Emergenze:** esistenza di disposizioni organizzative per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e degli Incaricati della gestione delle emergenze secondo i seguenti principi:
  - identificazione dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia;
  - tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
  - svolgimento dell'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
  - formale designazione e attribuzione degli incarichi;
  - tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti.
- 4) **Organizzazione e Responsabilità - sicurezza nei cantieri temporanei o mobili<sup>1</sup>:** ove previsto dalla normativa vigente, esistenza di norme aziendali che:
  - disciplinano le modalità d'individuazione del Committente e, eventualmente, del Responsabile dei Lavori;

---

<sup>1</sup> Qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile, il cui elenco è riportato nell'Allegato X al D.lgs. 81/2008.

- disciplinano le modalità d'individuazione ed assegnazione dell'incarico di Coordinatore in materia di salute e sicurezza per la progettazione dell'opera (CSP) e di Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera (CSE), tenendo conto dei requisiti professionali previsti dalle norme di legge;
- prevedono la tracciabilità dell'assessment dei requisiti e dell'accettazione dell'incarico da parte dei Coordinatori.

5) *Individuazione e valutazione dei rischi – Ruoli e responsabilità*: definizione di ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali con particolare riguardo a:

- ruoli, autorità, requisiti di competenza;
- responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi;
- modalità e criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
- tracciabilità, laddove necessario, dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
- individuazione delle mansioni rappresentative dei lavoratori;
- censimento e caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;
- esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti.

6) *Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)*: predisposizione del documento di relazione sulla Valutazione dei Rischi secondo le disposizioni definite che contiene almeno:

- il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

7) *Controllo operativo – affidamento compiti e mansioni*: esistenza di una norma aziendale che individua i criteri e le modalità definite per l'affidamento delle mansioni ai lavoratori da parte del Datore di Lavoro. In particolare, tale norma:

- definisce i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori in base alle capacità e alle condizioni degli stessi anche in rapporto alla loro salute;
- definisce le misure organizzative per la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori da associare alle specifiche mansioni in relazione a tematiche di salute e sicurezza;

- prevede la tracciabilità delle attività di assessment svolte a tale scopo.

8) *Controllo operativo – Dispositivi di protezione individuale (DPI)*: esistenza di una norma aziendale per la gestione, distribuzione e mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali con particolare riferimento a:

- modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza dei DPI;
- tracciabilità delle attività di consegna e verifica funzionalità dei DPI.

9) *Gestione delle emergenze*: esistenza di una norma aziendale per la gestione delle emergenze anche al fine di mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno, con particolare riferimento a:

- individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza;
- modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
- individuazione dei provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
- modalità e tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.

10) *Gestione del rischio incendio*: esistenza di norme aziendali che definiscono le misure necessarie per la prevenzione incendi. In particolare, tali norme contengono:

- ruoli e responsabilità delle attività da svolgersi al fine della richiesta di rilascio e rinnovo del certificato prevenzione incendi (CPI), compreso il monitoraggio sulle prescrizioni richieste dai VV.F.;
- indicazioni sulle modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
- modalità di tenuta e controllo dei presidi antincendio;
- indicazioni sulle modalità di tenuta ed aggiornamento del registro incendio.

11) *Riunioni periodiche*: definizione di un calendario che prevede riunioni periodiche di tutte le figure competenti, la regolare tenuta di tali riunioni per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza e di una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione, nel rispetto della disciplina legale vigente.

12) *Consultazione e comunicazione*: esistenza di una norma aziendale che disciplina la diffusione delle informazioni relative alla salute e sicurezza. In particolare, tale norma disciplina:

- l'informativa periodica del datore di lavoro verso i lavoratori;

- l'informativa al Medico Competente, laddove necessario, relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva.

13) *Informazione, Formazione*: esistenza di una norma aziendale che regola il processo di formazione e addestramento nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Tale norma deve, tra l'altro, contenere:

- la previsione di attività di informazione, formazione e addestramento sufficiente ed adeguata per ciascun lavoratore, con particolare riferimento a: rischi dell'impresa, misure di prevenzione e protezione, rischi specifici e norme di sicurezza, caratteristiche delle sostanze pericolose, procedure di emergenza, nominativi e ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche in tema di salute e sicurezza e, laddove applicabile, le istruzioni d'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;
- la definizione della periodicità dell'erogazione della formazione e addestramento per ciascun lavoratore, nel rispetto della normativa vigente;
- la previsione di attività di informazione, formazione e aggiornamento periodico dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza;
- un "Piano di Formazione" su base annuale che consenta l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi all'attività di formazione e addestramento nei confronti dei lavoratori, in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa.

14) *Addestramento*: esistenza di una norma aziendale che regola le attività di addestramento. In particolare, tale norma prevede:

- ruoli e responsabilità nel processo di gestione dell'attività di addestramento;
- tempistica delle attività di addestramento ai fini della prevenzione e protezione;
- ambito, contenuti e modalità dell'addestramento di tutti i soggetti coinvolti nell'uso di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi e procedure di lavoro.

15) *Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento*: esistenza di una norma aziendale che definisce:

- modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti;
- ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera.

16) *Rapporti con fornitori e contrattisti – qualifica*: esistenza di una norma aziendale che definisce modalità di qualifica dei fornitori. In particolare, tale norma deve tener conto:

- dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori;
- della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza.



- 17) *Rapporti con fornitori e contrattisti – clausole contrattuali*: definizione di clausole contrattuali standard riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza e dei relativi costi nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto.
- 18) *Rapporti con fornitori e contrattisti – monitoraggio*: esistenza di una norma aziendale che definisce ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio sul rispetto delle normative di salute, sicurezza e igiene da parte dei fornitori nonché sulle attività da questi effettuate nei confronti dei sub-appaltatori in merito al rispetto delle suddette normative.
- 19) *Gestione degli asset*: esistenza di norme aziendali che disciplinano le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali affinché ne sia sempre garantita l'integrità e adeguatezza. In particolare, tale norma definisce:
- ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset;
  - periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
  - la pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.

### **Controllo e azioni correttive**

In merito all'organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro, gli standard di controllo specifici sono:

- 1) *Misura e monitoraggio delle prestazioni – infortuni*: esistenza di una norma aziendale che indica:
- ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione, investigazione interna degli infortuni;
  - modalità di comunicazione degli infortuni/incidenti occorsi dai responsabili operativi al datore di lavoro e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
  - ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro) al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.
- 2) *Misura e monitoraggio delle prestazioni – altri dati (diversi da infortuni)*: esistenza di norme aziendali che definiscono ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio per:
- i dati riguardanti la sorveglianza sanitaria;
  - i dati riguardanti le sostanze ed i preparati pericolosi utilizzati in azienda.
- 3) *Misura e monitoraggio delle prestazioni – cause/controversie*: esistenza di norme aziendali che definiscono ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio delle controversie/contenzioso pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

Headquarter

Via Ghiarola Nuova 29

Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy

emilgroup.it

T +39 0536 835111

info@emilceramicagroup.it

- 4) *Audit*: esistenza di una norma aziendale che disciplina ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza. In particolare, tale norma definisce:
- la tempistica per la programmazione delle attività;
  - le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all'attività che deve essere auditata;
  - le modalità di registrazione degli audit;
  - le modalità di individuazione e l'applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda o dalla normativa e prescrizioni applicabili;
  - le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;
  - le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit alla Direzione aziendale.
- 5) *Conduzione del processo di riesame*: esistenza di una norma aziendale che definisce ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame effettuato dalla Direzione aziendale in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda. Tale norma deve prevedere lo svolgimento delle seguenti attività:
- l'analisi degli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
  - l'analisi dei risultati degli Audit;
  - l'analisi dei risultati del monitoraggio della performance del sistema di gestione della salute e sicurezza;
  - lo stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame;
  - l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda;
  - la tracciabilità delle attività effettuate.

**PARTE SPECIALE “I”**

**DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**4.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010

## **INDICE**

<b>PARTE SPECIALE “I” – DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE.....</b>	<b>3</b>
1. <i>Le fattispecie dei reati in violazione del diritto d’autore .....</i>	<i>3</i>
2. <i>Le “attività sensibili” ai fini del D.lgs. n. 231/2001 .....</i>	<i>4</i>
3. <i>Il sistema dei controlli .....</i>	<i>4</i>
3.1 <i>Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili .....</i>	<i>4</i>
3.2 <i>Standard di controllo specifici .....</i>	<i>5</i>
3.2.1 <i>Gestione della comunicazione esterna.....</i>	<i>5</i>
3.2.2 <i>Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica.....</i>	<i>5</i>

**PARTE SPECIALE “I” – DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE****1. Le fattispecie dei reati in violazione del diritto d’autore**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’art. 25-*novies* del D.lgs. n. 231/2001.

***Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un’opera dell’ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis)***

La norma incriminante punisce chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un’opera dell’ingegno protetta, o parte di essa.

***Reati previsti dall’art.171, comma 1 commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l’onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3)***

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui all’art.171, comma 1 sono commessi sopra una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell’opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell’opera medesima, qualora ne risulti offesa all’onore od alla reputazione dell’autore.

***Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, c. 1, l. 633/1941)***

La fattispecie di reato punisce chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). Anche se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l’elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori

***Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, c. 2, l. 633/1941)***

La fattispecie di reato punisce chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-*quinqüies* e 64-*sexies*, ovvero esegue l’estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-*bis* e 102-*ter*, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

## **2. Le “attività sensibili” ai fini del D.lgs. n. 231/2001**

L’art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Emilceramica, svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Gestione della comunicazione esterna:** si tratta della gestione delle attività di comunicazione verso l’esterno da parte della Società ad esempio attraverso: pubblicazione di articoli o immagini di prodotti Emilceramica su riviste specializzate italiane ed estere, catalogo prodotti, sito internet aziendale, ecc.
- 2. Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica:** riguarda le attività di gestione dei sistemi informativi aziendali (software e database protetti da licenza) e della sicurezza informatica.

## **3. Il sistema dei controlli**

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “*best practice*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- Principi generali degli *standard* di controllo relativi alle attività sensibili;
- *Standard* di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali



ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

#### **3.2.1 Gestione della comunicazione esterna**

- *Tracciabilità*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate e che la documentazione rilevante (es. brief, storyboard approvato, campagna pubblicitaria realizzata, etc.) sia archiviata presso la Funzione competente in formato cartaceo e/o elettronico.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: predisporre il piano pubblicitario / materiale promozionale, verificarne e autorizzarne la realizzazione.
- *Procure e deleghe*: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato all'interno della parte speciale D "*Falsità in strumenti o segni di riconoscimento, delitti contro l'industria ed il commercio e reati di contrabbando*".

#### **3.2.2 Gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica**

- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo; ii) modalità per acquisto di software e database protetti da licenze; iii) modalità per l'installazione e utilizzo di software e database protetti da licenze; iii) monitoraggio in merito al corretto utilizzo di software e di database protetti da licenze.
- *Tracciabilità*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate e che la documentazione rilevante sia archiviata presso la Funzione competente, in formato cartaceo e/o elettronico, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- *Segregazione dei compiti*: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale "*B – Reati informatici*".

**PARTE SPECIALE “L”**

**INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI  
ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**4.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010

## **INDICE**

<b>PARTE SPECIALE “L” – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....</b>	<b>3</b>
1. <i>LE FATTISPECIE DEI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....</i>	<i>3</i>
2. <i>LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001.....</i>	<i>3</i>
3. <i>IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....</i>	<i>3</i>
3.1 <i>PRINCIPI GENERALI DEGLI STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI .....</i>	<i>4</i>
3.2 <i>STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI .....</i>	<i>4</i>
3.2.1 <i>Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali.....</i>	<i>4</i>

## **PARTE SPECIALE “L” – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

### **1. *Le fattispecie dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria***

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall’art. 25-decies (*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria*) introdotto nel D.lgs. n. 231/2001 dalla Legge n. 116/2009 del 3 agosto 2009 (art. 4).

#### ***Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

### **2. *Le “attività sensibili” ai fini del D.lgs. n. 231/2001***

L’art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. n. 231/2001.

L’analisi dei processi aziendali di Emilceramica, svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:** si tratta dell’attività inerente la gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l’accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.

### **3. *Il sistema dei controlli***

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “*best practice*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- Principi generali degli *standard* di controllo relativi alle attività sensibili;
- *Standard* di controllo “specifici” applicati alle singole attività sensibili.

### **3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili**

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull’esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all’attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all’interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### **3.2 Standard di controllo specifici**

Di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate.

#### **3.2.1 Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali**

- **Procedure:** lo standard concerne l’esistenza di una procedura per la gestione dell’attività sensibile in esame che preveda al suo interno: i) l’obbligo di improntare i rapporti con l’Autorità Giudiziaria nell’ambito dei contenziosi giudiziari e dei rapporti con la Magistratura ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; ii) l’obbligo di segnalare alla Funzione aziendale competente la richiesta di rendere o produrre davanti all’Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale e divieto da parte dell’Area destinataria della segnalazione di indurre o favorire i soggetti che devono rendere la dichiarazione.
- **Correttezza e completezza della documentazione:** lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell’attività aziendale siano adeguatamente documentati.

L’attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche la Parte Speciale “A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”.

**PARTE SPECIALE “M”  
REATI AMBIENTALI**

Storico delle modifiche

Revisione corrente:

**4.0**

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
IV Versione	Aggiornamento del Modello 231	22/12/2021
III Versione	Aggiornamento del Modello 231	16/01/2019
II Versione	Approvazione Parti Speciali Aggiuntive del Modello 231	29/01/2015



I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	26/05/2010
------------	---	------------

## **INDICE**

<b>PARTE SPECIALE “M” – REATI AMBIENTALI</b> .....	<b>3</b>
<b>1. LE FATTISPECIE DEI REATI AMBIENTALI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001</b> .....	<b>3</b>
<b>2. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001</b> .....	<b>6</b>
<b>2 IL SISTEMA DEI CONTROLLI</b> .....	<b>7</b>
<b>3.1 PRINCIPI GENERALI DEGLI STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	<b>7</b>
<b>3.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI</b> .....	<b>7</b>
3.2.1 <i>Gestione degli adempimenti ambientali</i> .....	8

## **PARTE SPECIALE “M” – REATI AMBIENTALI**

### **1. Le fattispecie dei reati ambientali richiamate dal D.lgs. n. 231/2001**

In data 16 agosto 2011 è entrato in vigore il D.lgs. 121/2011 “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi e all’introduzione di sanzioni per violazioni”.

Il D.lgs. 7 luglio 2011 n.121 ha introdotto l’art. 25-undecies nel D.lgs. 231/01, estendendo la responsabilità dell’ente ai reati ambientali.

Inoltre, in data 28 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 22 maggio 2015 n.68 “Disposizioni in materia di delitti contro l’ambiente” che, con l’art.1 c.8, modifica l’art. 25-undecies del D.lgs. 231/01, introducendo nuovi delitti contro l’ambiente.

Di seguito si riporta una descrizione delle fattispecie di reato “presupposto” della responsabilità amministrativa della società. Sono indicati in carattere corsivo le fattispecie di reato che non sono applicabili alle attività svolte da Emilceramica.

#### ***Tutela delle specie animali o vegetali protette e habitat (artt. 727-bis e 733-bis c.p.)***

*Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o a deterioramento significativo di habitat all’interno di un sito protetto.*

#### ***Commercio delle specie animali e vegetali protette (artt. 1, 2, 3-bis, e 6 legge n. 150/92)***

*Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a importazione, esportazione, commercio, detenzione, trasporto di specie animali e vegetali protette ai sensi del Regolamento 338/97 CE e ss.mm.ii, alla detenzione di mammiferi o rettili pericolosi per la salute o l’incolumità pubblica, e all’alterazione dei certificati per l’introduzione di specie protette nella Comunità europea.*

#### ***Reati in materia di gestione degli scarichi di acque reflue (art. 137 D.lgs. 152/06)***

*Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano scarichi di acque reflue industriali. In particolare, la responsabilità amministrativa della società è prevista per i seguenti reati ambientali:*

- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione alle prescrizioni dell’autorizzazione o dell’Autorità (art. 137, comma 3);*
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione del valore limite di emissione (in concentrazione) (art. 137, comma 5, primo periodo);*
- apertura o mantenimento di scarichi di acque reflue contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137 comma 2);*
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose con superamento dei valori limite di emissione in massa (art. 137, comma 5, secondo periodo);*
- inosservanza dei divieti di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137, comma 11);*
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili (art 137, comma 13).*

#### ***Reati in materia di gestione dei rifiuti (artt. 256, 258, 259, 260-bis D. lgs. 152/06)***

*Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano rifiuti o che operano nel settore della gestione dei rifiuti. In particolare, la responsabilità amministrativa della società è prevista per i seguenti reati ambientali:*

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione (art. 256, comma 1, lett. a));
- *deposito temporaneo presso il luogo di produzione dei rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6 primo periodo);*
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione (art. 256., comma 1 lett. b));
- realizzazione e/o gestione di discarica abusiva destinata allo smaltimento di rifiuti non pericolosi (art. 256, comma 3, primo periodo);
- realizzazione e/o gestione di discarica abusiva destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo);
- violazione del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi (art. 256, comma 5);
- inosservanza di procedure contenute o richiamate nelle autorizzazioni nonché la carenza dei requisiti o delle condizioni richiesti per le iscrizioni o le comunicazioni (art. 256 comma 4);
- predisposizione o uso di un certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, composizione o caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti (art. 258 comma 4, secondo periodo) - si applica solo alle imprese che non aderiscono al SISTRI;
- *esecuzione di spedizione transfrontaliera di rifiuti costituente traffico illecito, ai sensi del Regolamento 259/93 CE<sup>1</sup> (art. 259, comma 1);*
- predisposizione di certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni o inserimento nel sistema SISTRI di un certificato recante false indicazioni (art. 260-bis, comma 6);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione (art. 260-bis, comma 7, secondo periodo);
- trasporto di rifiuti con certificato di analisi di rifiuti recante false indicazioni (art. 260-bis, comma 7, terzo periodo);
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, comma 8).

### **Traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e 2, D.lgs. 152/06)**

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione, gestione abusiva ed in forma organizzata di ingenti quantitativi di rifiuti e ad attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività.

### **Omessa bonifica dei siti contaminati (art. 257 D.lgs. 152/06)**

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alla mancata effettuazione della comunicazione agli Enti in caso di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito o all'atto di individuazione di contaminazioni storiche, e alla mancata conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'attuazione dei progetti di bonifica in caso di inquinamento di suolo, sottosuolo, acque superficiali o acque sotterranee.

### **Reati in materia di emissioni in atmosfera (art. 279 D.lgs. 152/06)**

La fattispecie di reato in esame si riferisce al superamento dei limiti di qualità dell'aria determinato dal superamento dei valori limiti di emissione in atmosfera.

### **Inquinamento provocato dalle navi (artt. 8, 9 D.lgs. 202/07)**

*Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al versamento doloso o colposo di sostanze inquinanti dalle navi.*

### **Reati in materia di tutela dell'ozono stratosferico (art. 3 legge 549/93)**

---

<sup>1</sup> Il Regolamento 259/93 CE è stato abrogato dal Regolamento 1013/06: di fatto gli adempimenti previsti dal Regolamento 259/93 si intendono sostituiti dagli adempimenti definiti dal Regolamento 1013/06.

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alla violazione delle disposizioni di cui alla Legge 28/12/1993 n° 549, Art. 3 in merito a impiego, produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercio di sostanze lesive per l'ozono stratosferico.

**Commercio delle specie animali e vegetali protette (artt. 1, 2, 3-bis, e 6 legge n. 150/92)**

*Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a importazione, esportazione, commercio, detenzione, trasporto di specie animali e vegetali protette ai sensi del Regolamento 338/97 CE e ss.mm.ii, alla detenzione di mammiferi o rettili pericolosi per la salute o l'incolumità pubblica, e all'alterazione dei certificati per l'introduzione di specie protette nella Comunità europea.*

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

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a condotte abusive che cagionino compromissione o deterioramento significativi e misurabili: (i) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

**Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)**

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a condotte abusive che, alternativamente, determinino: (i) un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; (ii) un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; (iii) un'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

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

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi. Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

**Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)**

*Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alle condotte abusive di cessione, acquisto, ricezione, trasporto, importazione, esportazione, fornitura, detenzione, trasferimento, abbandono di materiale ad alta radioattività; è punito anche il detentore che si disfi illegittimamente di tale materiale.*

**Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, negando l'accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi, impedisce, intralcia o elude l'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, ovvero ne compromette gli esiti, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate. Quando l'associazione di cui all'articolo 416 bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416 bis sono aumentate. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

**Reati di omessa bonifica (art. 452-terdecies c.p.)**

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Sono i reati commessi da chiunque, essendovi obbligato per legge, per ordine del giudice ovvero di una autorità pubblica, non provvede alla bonifica, al ripristino, o al recupero dello stato dei luoghi.

### **Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-querdecies c.p.)**

Sono i reati commessi da chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

### **Esclusione della responsabilità amministrativa della società**

Gli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231 indicano i requisiti generali che deve avere un modello di organizzazione, gestione e controllo. Tuttavia, per i reati ambientali, non sono stati definiti dal legislatore requisiti specifici di idoneità del modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

In assenza di un riferimento normativo e di requisiti specifici di idoneità del modello di organizzazione e di gestione dei rischi ambientali ai sensi del D.lgs. 231/01, si ritiene opportuno, nella definizione dei protocolli di controllo, ispirarsi ai seguenti strumenti gestionali già ritenuti best practices (UNI EN ISO 14001) e in riferimento ai quali Emilceramica ha adottato il proprio Sistema di Gestione Ambientale.

## **2. Le “attività sensibili” ai fini del D.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. n. 231/2001.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al precedente punto 1, le attività “sensibili” di Emilceramica, di seguito elencate:

### **1. Gestione degli adempimenti ambientali**

**Pianificazione** - si tratta delle attività volte a individuare e valutare gli aspetti ambientali, identificare le prescrizioni normative e autorizzative applicabili, fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

**Attuazione** - si tratta delle attività volte a definire la struttura organizzativa e le relative responsabilità, modalità di formazione, modalità di comunicazione interna e nei confronti degli Enti di controllo, modalità di gestione del sistema documentale, modalità di controllo operativo, di gestione delle emergenze, di selezione e monitoraggio dei fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale. In particolare, con riferimento al controllo operativo, le attività sensibili individuate sono:

- generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero;
- gestione di impianti e attività per il trattamento/recupero/smaltimento di rifiuti;
- gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio delle emissioni;

- gestione degli impianti che generano acque reflue, adempimenti autorizzativi e monitoraggio degli scarichi;
- gestione (stoccaggio/movimentazione/uso) di sostanze chimiche e carburanti che potrebbe comportare la contaminazione di suolo, sottosuolo e acque superficiali o sotterranee;
- comunicazione agli Enti in caso di evento potenzialmente contaminante e gestione dell'iter di caratterizzazione/messa in sicurezza/bonifica/ripristino ambientale;
- gestione amianto.

**Controllo e azioni correttive** - si tratta delle attività volte a implementare modalità di verifica del rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative applicabili, di misura e monitoraggio delle caratteristiche ambientali delle attività svolte, di controllo delle registrazioni, di monitoraggio di eventuali non conformità, di conduzione di Audit periodici.

**Riesame** - si tratta delle attività di riesame periodico del Vertice Aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione ambientale è adeguato alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda.

## 2 Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi individuati:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo “specifici” applicati alle attività sensibili.

### 3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

### 3.2 Standard di controllo specifici



Di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle attività sensibili individuate:

### **3.2.1 Gestione degli adempimenti ambientali**

- **Politica:** adozione di una Politica Ambientale formalizzata che definisca il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi in materia ambientale che l'azienda stabilisce di raggiungere e che:
  - sia appropriata alla natura, alla dimensione ed agli impatti ambientali delle attività;
  - contenga l'impegno al rispetto delle vigenti leggi in materia ambientale applicabili, al miglioramento continuo e alla prevenzione dell'inquinamento;
  - sia attuata e mantenuta attiva;
  - sia adeguatamente diffusa ai dipendenti e alle persone che lavorano per conto dell'organizzazione;
  - sia resa disponibile al pubblico;
  - sia formalmente approvata dalla direzione aziendale.
- **Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali:** adozione di una normativa aziendale che definisca ruoli, responsabilità e metodologie da adottarsi per:
  - l'identificazione degli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi sui quali l'organizzazione può esercitare un'influenza;
  - la valutazione della significatività degli aspetti ambientali e la considerazione degli stessi ai fini del miglioramento delle prestazioni ambientali;
  - l'identificazione di adeguati sistemi di controllo per la gestione degli aspetti ambientali ritenuti significativi;
  - la tracciabilità e l'aggiornamento del processo di identificazione e valutazione degli aspetti ambientali.
  - la metodologia di valutazione della significatività degli aspetti ambientali tiene anche in considerazione la presenza di sanzioni ai sensi del D.lgs. 231/01.
- **Prescrizioni normative e autorizzative:** adozione di una normativa aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità da adottarsi per:
  - l'identificazione delle prescrizioni normative vigenti in materia ambientale e delle prescrizioni autorizzative, anche attraverso la predisposizione di scadenziari e registri normativi;
  - l'individuazione delle aree aziendali che rientrano nell'ambito di applicabilità delle prescrizioni e delle azioni che devono eventualmente essere messe in atto;
  - l'individuazione dei soggetti responsabili del rispetto delle prescrizioni;
  - la diffusione e l'accessibilità alle prescrizioni;

- l'attività di verifica periodica degli aggiornamenti normativi.
- **Obiettivi e traguardi:** adozione di obiettivi e traguardi di miglioramento delle prestazioni ambientali e programmazione formalizzata degli stessi. In particolare, gli obiettivi e i traguardi sono:
  - misurabili (ove possibile);
  - coerenti con la Politica ambientale e stabiliti tenendo in considerazione la significatività degli aspetti ambientali di processi e attività e le prescrizioni legali applicabili, al fine di garantire il rispetto degli adempimenti normativi e autorizzativi;
  - attuati e mantenuti attivi attraverso programmi che includano una chiara individuazione delle responsabilità, delle scadenze e dei mezzi necessari per il raggiungimento (finanziari, umani);
  - adeguatamente comunicati all'interno dell'organizzazione.

Sono stabilite, inoltre, modalità e responsabilità circa il controllo dello stato di avanzamento dei programmi.

- **Ruoli e Responsabilità:** definizione di ruoli e responsabilità per l'applicazione, il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale e per la gestione delle tematiche ambientali. L'attribuzione di responsabilità in materia ambientale:
  - è documentata in modo formalizzato;
  - è comunicata all'interno dell'organizzazione;
  - è coerente con i poteri e il ruolo organizzativo del personale;
  - tiene in considerazione le competenze necessarie per lo svolgimento delle attività previste;
  - tiene in considerazione il possesso di eventuali requisiti specifici previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia ambientale.
- **Competenze e Formazione:** adozione di una norma aziendale che regolamenti il processo di formazione in materia ambientale definendo ruoli, responsabilità e modalità operative. Tale norma prevede:
  - l'identificazione di tutto il personale che esegue, per l'organizzazione o per conto di essa, compiti che possono causare impatti ambientali significativi;
  - l'identificazione, per ciascuno, dell'istruzione, formazione o esperienza acquisita e la conservazione delle relative registrazioni;
  - l'identificazione delle necessità formative;
  - la predisposizione di un "Piano di Formazione" che includa tra gli argomenti, almeno i seguenti:
    - o importanza della conformità alla Politica Ambientale, alle procedure e ai requisiti del Sistema di Gestione ambientale;

- aspetti ambientali significativi e relativi impatti ambientali, reali o potenziali, associati all'attività lavorativa svolta;
  - ruoli e responsabilità;
  - conseguenze potenziali di scostamenti rispetto alle procedure specificate;
  - adempimenti normativi e contenuti delle procedure specifiche volte a garantire il rispetto degli adempimenti applicabili;
- la conservazione delle registrazioni relative all'attività di formazione effettuata.
- **Comunicazione:** definizione di ruoli, responsabilità e modalità per la gestione della comunicazione interna ed esterna (inclusa la comunicazione e la reportistica nei confronti degli Enti di controllo). In riferimento alla comunicazione interna, adozione di procedure per assicurare la comunicazione tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione. In riferimento alla comunicazione esterna, adozione di procedure che definiscano ruoli, responsabilità e modalità per la ricezione delle richieste provenienti dalle parti interessate esterne (ivi inclusi gli enti di controllo), la documentazione di tali richieste nonché la tracciabilità delle risposte fornite da parte dell'organizzazione.
- **Documentazione:** adozione di normative aziendali che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità relative alla gestione ed archiviazione della documentazione rilevante in materia ambientale. In particolare, tali normative riportano le modalità di gestione e conservazione/archiviazione della documentazione stessa e in particolare:
- definizione dei documenti rilevanti in materia ambientale;
  - definizione delle responsabilità per l'approvazione, il riesame e l'eventuale aggiornamento di tali documenti;
  - definizione delle modalità attuate per la corretta distribuzione dei documenti e per il corretto utilizzo degli stessi;
  - definizione delle modalità di identificazione dei documenti obsoleti e delle modalità adottate per evitare che documenti scaduti o non validi siano involontariamente utilizzati.
- In particolare, la normativa regola le modalità di gestione degli atti autorizzativi, delle comunicazioni da/per gli enti di controllo e delle registrazioni obbligatorie.
- **Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero:** adozione di una normativa aziendale che disciplini le attività di gestione dei rifiuti prodotti dall'organizzazione affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
- identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio, prevedendo anche responsabilità e modalità operative per la predisposizione dei campioni;
  - rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto;

- gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto:
  - o dei requisiti per il deposito temporaneo;
  - o del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose;
- verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/ autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi);
- predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti;
- tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti.

La normativa aziendale prevede inoltre il divieto di trasportare in conto proprio i rifiuti prodotti in assenza dei requisiti previsti dalla normativa.

- **Gestione di impianti e attività per il trattamento/recupero/smaltimento di rifiuti:** adozione di una normativa aziendale che disciplini le attività di trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti, affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
  - verifica iniziale e periodica del possesso e della validità di autorizzazioni/comunicazioni/iscrizioni previste dalla normativa per la realizzazione, l'esercizio o la modifica sostanziale degli impianti di trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti e delle relative scadenze e tempistiche per le richieste di rinnovo;
  - gestione dell'attività in conformità alle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi applicabili e dalla normativa vigente, con particolare riguardo a:
    - o tipologie di attività di trattamento/recupero/smaltimento autorizzate;
    - o potenzialità/capacità autorizzate;
    - o tipologie di rifiuti ammessi e relativi controlli;
    - o conduzione operativa del processo di trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti;
    - o tenuta della documentazione;
  - verifica del rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al gestore dell'impianto di trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti;
  - tracciabilità di tutte le attività relative al trattamento/recupero/smaltimento dei rifiuti.
- **Gestione dei reflui liquidi:** previsione del divieto di scaricare i reflui liquidi nella rete fognaria, sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo e nelle acque sotterranee al di fuori dei casi consentiti dalla normativa e dagli atti autorizzativi. Le attività svolte dalla Società presso le proprie sedi non comportano la generazione di acque reflue industriali in quanto i reflui liquidi sono gestiti come rifiuti speciali.

- ***Gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio delle emissioni:*** adozione di una normativa aziendale che disciplini la gestione degli impianti e delle attività che generano emissioni in atmosfera al fine di garantire il rispetto dei limiti di emissione applicabili. In particolare, la normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
  - identificazione dei punti di emissione in atmosfera attivi nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione;
  - identificazione tempestiva della necessità di attivare nuovi punti di emissione in atmosfera/modificare le emissioni esistenti affinché sia predisposta la richiesta/modifica di autorizzazione eventualmente necessaria;
  - attuazione delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi applicabili, con particolare riguardo a periodicità e modalità del monitoraggio delle emissioni e verifica periodica del rispetto delle prescrizioni stesse;
  - conduzione del monitoraggio delle emissioni in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi;
  - verifica dei risultati del monitoraggio delle emissioni in atmosfera, confronto con i limiti di emissione applicabili e archiviazione della documentazione;
  - comunicazione interna dei risultati;
  - conduzione e manutenzione degli impianti/attività che generano/trattano emissioni in atmosfera al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti di emissione;
  - eventuale acquisizione dei dati relativi alla qualità dell'aria in prossimità delle attività svolte dall'organizzazione;
  - eventuale gestione e analisi di eventuali reclami da parte del vicinato in relazione alla qualità dell'aria;
  - attivazione degli interventi necessari, in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti di emissione, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
  - taratura e manutenzione degli strumenti di misura;
  - tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione delle emissioni in atmosfera;
  - emissioni diffuse) controllo delle attività che possono generare emissioni diffuse in atmosfera e attuazione di misure di mitigazione della diffusione di polveri/fumi/odori.
- ***Gestione di sostanze chimiche che potrebbe comportare la contaminazione di suolo, sottosuolo e acque superficiali o sotterranee:*** adozione di una normativa aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità operative per l'identificazione e la gestione di tutte le attività svolte dall'organizzazione che possano comportare l'accadimento di un evento potenzialmente contaminante del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee e superficiali affinché sia prevenuto o comunque ridotto il rischio di accadimento di tali eventi.

- **Comunicazione agli Enti in caso di evento potenzialmente contaminante e gestione dell'iter di caratterizzazione/messa in sicurezza/bonifica/ripristino ambientale:** adozione di una normativa aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità operative per:
  - la tempestiva effettuazione della comunicazione agli Enti in caso di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo o le acque o all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione, garantendo la documentazione delle attività svolte e la tracciabilità del processo;
  - l'effettuazione degli interventi di bonifica in conformità al progetto approvato dagli Enti competenti, incluse eventuali prescrizioni ed integrazioni, a seguito di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR). Tale normativa aziendale definisce inoltre ruoli, responsabilità e modalità operative per assicurare che l'iter da attuare in caso di potenziale contaminazione sia condotto in conformità a quanto prescritto dalla normativa vigente garantendo la documentazione delle attività svolte e la tracciabilità del processo.
- **Gestione amianto:** adozione di una normativa aziendale che disciplini le modalità di gestione delle attività di identificazione, monitoraggio e bonifica dell'amianto e dei materiali contenenti amianto, in conformità ai requisiti normativi vigenti. In particolare, la normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
  - l'identificazione dell'amianto e dei materiali contenenti amianto presenti negli asset aziendali e la registrazione della tipologia, dei quantitativi e della collocazione dell'amianto presente;
  - l'effettuazione delle comunicazioni agli Enti territorialmente competenti, ove previsto dalla normativa vigente;
  - l'identificazione del soggetto responsabile della gestione dell'amianto, ove previsto dalla normativa vigente;
  - la predisposizione di un programma dei controlli e manutenzioni al fine di prevenire il rilascio e la dispersione secondaria di fibre, intervenire correttamente quando si verifici un rilascio, verificare periodicamente le condizioni dei materiali contenenti amianto;
  - l'affidamento degli interventi a soggetti dotati delle necessarie abilitazioni;
  - la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dell'amianto;
  - la formazione e l'informazione del personale coinvolto e interessato da tali attività.
- **Gestione delle emergenze ambientali:** adozione di una norma aziendale per la gestione di emergenze ambientali. In particolare, tale normativa:
  - stabilisce modalità di individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente;
  - identifica ruoli, responsabilità e modalità di risposta alle situazioni di emergenza e agli incidenti reali;



- identifica ruoli, responsabilità e modalità di prevenzione/mitigazione degli impatti ambientali negativi associati alle situazioni di emergenza;
  - identifica modalità e tempistica/frequenza delle attività di revisione e riesame delle norme aziendali di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o situazioni di emergenza;
  - individua programmi di addestramento del personale riguardo ai possibili incidenti con conseguenze per l'ambiente;
  - individua i provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
  - indica le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle esercitazioni riguardo agli incidenti ambientali.
- **Selezione dei fornitori - Recuperatori, smaltitori, intermediari e trasportatori di rifiuti:** adozione di una normativa aziendale che disciplini la selezione di recuperatori/smaltitori/intermediari/trasportatori di rifiuti al fine della verifica dell'esistenza e della validità delle iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni previste dalla normativa per le attività di gestione dei rifiuti e che disciplini l'affidamento dei contratti. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
- qualifica iniziale e riqualifica periodica di recuperatori/smaltitori/intermediari/trasportatori di rifiuti per la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali attraverso:
    - o acquisizione della copia integrale di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni, di tutta la documentazione idonea a dimostrare il rispetto degli adempimenti di natura amministrativa e di copia di eventuali certificati di conformità dei Sistemi di Gestione alle norme internazionali;
    - o verifica iniziale e periodica della documentazione ricevuta;
    - o eventuale definizione di un elenco/database di recuperatori, smaltitori, intermediari, trasportatori qualificati;
    - o tenuta sotto controllo delle scadenze di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni;
  - (nel caso di intermediari) definizione di clausole contrattuali che prevedano che l'intermediario fornisca, oltre ai documenti attestanti la propria abilitazione, anche le iscrizioni/autorizzazioni relative ai trasportatori utilizzati ed agli impianti cui saranno destinati i rifiuti;
  - tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione di recuperatori/smaltitori/intermediari/trasportatori di rifiuti e successivo affidamento dei contratti.
- **Selezione dei fornitori - Laboratori di analisi:** adozione di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei laboratori di analisi e successivo affidamento dei contratti affinché tali laboratori siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti

dall'organizzazione. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- qualifica iniziale e riqualifica periodica dei laboratori di analisi per la verifica dell'idoneità tecnica, in particolare:
  - o acquisizione della documentazione che attesti l'eventuale accreditamento dei laboratori per le prove analitiche di interesse;
- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione dei laboratori di analisi e successivo affidamento dei contratti.

Qualora ai laboratori sia affidata anche l'attività di prelievo dei campioni è previsto l'obbligo per gli stessi di adottare metodiche riconosciute/validate che garantiscano la rappresentatività dei campioni prelevati.

- **Selezione dei fornitori – Terzi che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale:** adozione di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei fornitori e successivo affidamento dei contratti affinché i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
  - identificazione delle tipologie di fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale;
  - qualifica iniziale e riqualifica periodica dei fornitori per la verifica dell'idoneità tecnica, del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali;
  - definizione di specifiche tecniche e clausole contrattuali riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale applicabili (con particolare riferimento a quelle legate ai reati ambientali previsti dal D.lgs. 231/01) e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale;
  - definizione delle informazioni che devono essere date ai fornitori riguardo le norme e prescrizioni che devono essere rispettate nell'ambito dello svolgimento della loro attività presso le aree della Società o per conto della Società;
  - tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione e affidamento a terzi di attività rilevanti da un punto di vista ambientale.
- **Monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale:** adozione di norme aziendali per il monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale affinché le attività siano svolte in conformità a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare, tali norme definiscono ruoli, responsabilità e modalità per:
  - monitoraggio sull'operatività dei fornitori attraverso sopralluoghi/visite ispettive durante le attività ed eventualmente anche presso le loro sedi;
  - segnalazione di eventuali scostamenti/potenziati scostamenti rispetto a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e dai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione;
  - definizione di azioni correttive atte a evitare il ripetersi degli scostamenti/potenziati scostamenti individuati;

Headquarter

Via Ghiarola Nuova 29

Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy

emilgroup.it

T +39 0536 835111

info@emilceramicagroup.it

- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di monitoraggio delle prestazioni dei fornitori.
- **Sorveglianza e misurazione:** adozione di una norma aziendale che definisca:
  - ruoli, responsabilità e modalità per le attività di sorveglianza e misurazione delle caratteristiche ambientali delle proprie operazioni;
  - modalità di registrazione e archiviazione delle informazioni che consentono di sorvegliare l'andamento delle prestazioni e della conformità ai requisiti normativi nonché agli obiettivi e ai traguardi ambientali dell'organizzazione.
- **Valutazione del rispetto delle prescrizioni:** adozione di norme aziendali per la definizione di ruoli, responsabilità e modalità relative alla verifica periodica del rispetto delle prescrizioni applicabili in materia ambientale. In particolare, tale norma prevede:
  - definizione di ruoli/responsabilità a cui compete la valutazione del rispetto delle prescrizioni;
  - definizione di modalità e frequenza della stessa;
  - definizione di ruoli/responsabilità e modalità di conservazione delle registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.
- **Incidenti e non conformità:** adozione di una norma aziendale che definisca le modalità di rilevazione delle non conformità (NC) ambientali reali o potenziali, e di individuazione, registrazione e attuazione delle azioni correttive (AC) e preventive (AP). In particolare, la norma definisce i requisiti per:
  - identificare e correggere le NC e intraprendere azioni per mitigare i relativi impatti ambientali;
  - esaminare le NC, determinarne le cause e intraprendere azioni al fine di impedirne il ripetersi;
  - valutare la necessità di azioni tese a prevenire le NC ed attuare le azioni appropriate identificate per impedirne il ripetersi;
  - identificare ruoli e responsabilità a cui competono l'attuazione delle azioni e la verifica dell'adeguatezza delle stesse;
  - registrare i risultati delle AC e delle AP intraprese, e riesaminarne l'efficacia.
- **Controllo registrazioni:** adozione di una norma aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità per il controllo delle registrazioni predisposte in materia ambientale. In particolare, tale norma prevede:
  - identificazione delle tipologie di registrazioni che devono essere conservate;
  - definizione delle responsabilità per la raccolta e la conservazione delle registrazioni effettuate;
  - definizione delle modalità e delle tempistiche per la raccolta e la conservazione delle stesse;
  - modalità per garantire la leggibilità, identificabilità e rintracciabilità delle registrazioni.

- **Audit interni:** adozione di una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di verifica periodica del rispetto delle procedure definite (Audit) in materia ambientale. In particolare, tale norma definisce:
  - la periodicità degli audit e le tempistiche per la programmazione delle attività;
  - le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all'attività che deve essere auditata;
  - le modalità di registrazione degli audit;
  - le modalità di individuazione e di applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalla normativa e dalle prescrizioni applicabili;
  - le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit alla Direzione aziendale.
  
- **Riesame:** adozione di una norma aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame effettuato dalla Direzione aziendale in relazione alla gestione delle tematiche ambientali da parte dell'azienda. In particolare, tale norma deve prevedere lo svolgimento delle seguenti attività e la tracciabilità/documentazione del loro svolgimento:
  - la valutazione del rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l'azienda sottoscrive;
  - il grado di raggiungimento di obiettivi e traguardi, e l'analisi degli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
  - l'analisi dei risultati degli Audit;
  - l'analisi dei risultati del monitoraggio delle performance ambientali;
  - lo stato delle azioni correttive e preventive, oltre che lo stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame;
  - l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo.

**PARTE SPECIALE “N”**

**REATI TRIBUTARI**

Storico delle modifiche:

<b>Versione</b>	<b>Causale modifiche</b>	<b>Data</b>
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	22/12/2021

**INDICE**

<b>PARTE SPECIALE “N” – REATI TRIBUTARI .....</b>	<b>3</b>
1. <i>Le fattispecie di reato in materia di reati tributari richiamate dal D.lgs. n. 231/2001 .....</i>	3
2. <i>Le “attività sensibili” ai fini del D.lgs. n. 231/2001 .....</i>	5
3. <i>Il sistema dei controlli .....</i>	6
3.1 <i>Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili .....</i>	6
3.2 <i>Standard di controllo specifici .....</i>	7
3.2.1 <i>Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici .....</i>	7
3.2.2 <i>Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l’acquisto di beni, servizi e consulenze ..</i>	7
3.2.3 <i>Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci .....</i>	8
3.2.4 <i>Gestione della fiscalità .....</i>	9
3.2.5 <i>Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società e delle spese di rappresentanza .....</i>	11
3.2.6 <i>Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita .....</i>	12
3.2.7 <i>Gestione di omaggi, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali .....</i>	12



## **PARTE SPECIALE “N” – REATI TRIBUTARI**

### **1. Le fattispecie di reato in materia di reati tributari richiamate dal D.lgs. n. 231/2001**

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dell'art. 25-*quinquiesdecies* (*reati tributari*).

#### ***Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2-bis, del D.lgs. 74/2000)***

È punito 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. Si applica la sanzione pecuniarie fino a cinquecento quote.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

#### ***Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D.lgs. 74/2000)***

Oltre ai casi di dichiarazione fraudolenta previsti dal suddetto articolo 2, in merito all'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, è punito chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
  - b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.
- Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali. Si applica la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

### ***Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 74/2000)***

1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3 è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro 100.000;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1 non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1 lettere a) e b).

Se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a trecento quote.

È prevista la punibilità anche all'ipotesi di tentativo, quando compiuti in ambito transnazionale (all'interno dell'Unione europea) e se commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a dieci milioni di euro.

### ***Omissa dichiarazione (art. 5 D.lgs. 74/2000)***

1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omissa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a trecento quote.

### ***Tentativo (art. 6 D.lgs. 74/2000) [come modificato dall'art. 2 del D.lgs. 75/2020]***

1. I delitti previsti dagli articoli 2, 3 e 4 non sono comunque punibili a titolo di tentativo.

1-bis. Salvo che il fatto integri il reato previsto dall'articolo 8, la disposizione di cui al comma 1 non si applica quando gli atti diretti a commettere i delitti di cui agli articoli 2, 3 e 4 sono compiuti anche nel territorio di altro Stato membro dell'Unione europea, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un valore complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

### ***Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2-bis, del D.lgs. 74/2000)***

È punito 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. Si applica la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

### ***Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10 del D.lgs. 74/2000)***

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito 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. Si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

### ***Indebita compensazione (art. 10-quater D.lgs. 74/2000)***

1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997 n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997 n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro. Se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a trecento quote.

### ***Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11 del D.lgs. 74/2000)***

È punito chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni. Si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

È punito chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni. Si applica la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

Se, in seguito alla commissione dei suddetti delitti, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

## **2. Le “attività sensibili” ai fini del D.lgs. n. 231/2001**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. n. 231/2001.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al precedente punto, le attività “sensibili” di Marazzi Group, di seguito elencate:

- 1. Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici:** si tratta delle attività relative alla richiesta di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici, delle

attività relative alla produzione della documentazione richiesta nonché delle attività relative alla rendicontazione.

2. **Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori, alla gestione degli acquisti core ed al controllo dei prodotti/servizi in entrata, dei beni e servizi non core e delle consulenze e prestazioni professionali.
3. **Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci:** si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico della Società e del consolidato di Gruppo, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.
4. **Gestione della fiscalità:** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti previsti dalla legge, in materia di dichiarazione dei redditi e dei sostituti di imposta.
5. **Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società e delle spese di rappresentanza:** si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute dai dipendenti della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. viaggi, vitto e alloggio in occasione di trasferte, ecc.).
6. **Negoziante, stipula ed esecuzione di contratti di vendita :** si tratta delle attività legate a: i) gestione dei punti vendita diretti / store online (es. definizione griglia di vendita, listino prezzi e relative scontistiche, etc.); ii) gestione del B2B (es. predisposizione e presentazione delle offerte, negoziazione (inclusa la definizione del listino prezzi e della relativa scontistica), etc.); iii) gestione dei rapporti con gli affiliati (es. selezione della controparte, negoziazione, stipulazione del contratto, etc.).
7. **Gestione di omaggi, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali:** si tratta dell'elargizione di donazioni o omaggi e delle attività di sponsorizzazione di eventi a favore di terzi, a seguito di loro richiesta o per iniziativa della Società stessa, nonché la gestione e rendicontazione delle spese effettuate da personale della Società a favore di terzi per scopi di rappresentanza aziendale.

### 3. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee guida Confindustria, nonché dalle "best practice" internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili;
- standard di controllo "specifici" applicati alle singole attività sensibili.

#### 3.1 Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

- **Procedure:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Procure e deleghe:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma assegnati debbano essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

## 3.2 Standard di controllo specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate.

### 3.2.1 Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici

- *Procedure:* lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno lo svolgimento di controlli, da parte della Funzione competente, in termini di ricalcolo degli interessi addebitati alla Società.
- *Contratti:* lo standard prevede che i rapporti con l'Ente Finanziatore siano sempre supportati da un accordo scritto.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali "A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" e "C – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

### 3.2.2 Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze

- *Procedure:* lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) controllo di corrispondenza tra l'ordine di acquisto (in termini di importo), l'entrata merce (in termini di quantità) e la fattura ricevuta dalla Società, ai fini dell'autorizzazione al pagamento; ii) verifica degli importi all'interno della fattura che devono essere coerenti con quanto definito all'interno dell'accordo sottoscritto tra le parti; iii) definizione di controlli in merito alla presenza e



completezza dei documenti relativi alle operazioni di ciclo passivo prima di procedere all'archiviazione elettronica della documentazione fiscale.

- **Tracciabilità:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante sottostante il processo sensibile (es. ordini di acquisto sottoscritti o contratti stipulati con il fornitore, entrata merci ecc.) in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente
- **Divieti:** lo standard richiede che sia imposto il divieto di: i) creare anagrafiche di fornitori fittizi; ii) approvare fatture passive a fronte di prestazioni inesistenti in tutto o in parte o rese da un soggetto diverso da quello indicato all'interno dell'accordo contrattuale.

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali “C – *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*”, “D – *Falsità in segni o strumenti di riconoscimento, Delitti contro l'industria e il commercio e Reati di contrabbando*”, “I – *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*” e “F – *Reati di Corruzione tra privati*”.

### **3.2.3 Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci**

- **Procedure:** il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Direzioni/Funzioni e dei soggetti coinvolti nella gestione del processo in oggetto; ii) descrizione delle singole fasi del processo (es. diffusione del calendario delle chiusure contabili e monitoraggio delle scadenze; predisposizione delle scritture di chiusura e assestamento e del Progetto di Bilancio; approvazione del Bilancio d'esercizio; predisposizione, verifica e approvazione del Bilancio Consolidato).
- **Tracciabilità:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. bozza di bilancio, documentazione a supporto delle scritture di assestamento e chiusura, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso l'Ufficio competente.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i soggetti che si occupano di: eseguire le scritture contabili di chiusura e assestamento, predisporre la bozza di Bilancio, verificare la correttezza della bozza di Bilancio, approvare il Bilancio e autorizzare il Bilancio di esercizio e il Bilancio Consolidato.
- **Procure e deleghe:** lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.



- **Istruzioni di chiusura contabile:** lo standard concerne la formazione e diffusione da parte delle funzioni preposte di istruzioni, rivolte alle diverse Direzioni / Funzioni aziendali, che indichino dati e notizie che è necessario fornire in occasione delle chiusure annuali e infrannuali, nonché le modalità e la tempistica di trasmissione degli stessi, con il calendario delle scadenze.
- **Flussi Informativi:** lo standard richiede la predisposizione di un’informativa periodica, contenente Copia della Bozza di Bilancio con la relativa relazione sulla gestione e nota integrativa prima della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
- **Norme:** lo standard richiede che siano portate a conoscenza del personale coinvolto in attività di formazione/redazione del bilancio norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme sono tempestivamente aggiornate dalla Funzione competente alla luce delle novità della normativa vigente e comunicate ai destinatari sopra indicati.
- **Tempestività della documentazione:** lo standard richiede che il progetto di bilancio e gli altri documenti contabili siano messi a disposizione dei consiglieri con adeguato anticipo rispetto alla riunione per l’approvazione del progetto di bilancio e degli altri documenti contabili.
- **Codice Etico:** lo standard prevede che le attività siano svolte conformemente ai principi esposti dal Codice Etico e, in particolare: i) che per ogni rilevazione contabile venga conservata un’adeguata documentazione di supporto; ii) che la documentazione di supporto debba consentire di individuare il motivo dell’operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione; iii) la trasparenza e la veridicità delle informazioni.

### **3.2.4 Gestione della fiscalità**

- **Tracciabilità:** lo standard richiede che tutta la documentazione a supporto delle scritture contabili e del calcolo delle imposte dirette e indirette sia opportunamente archiviata. In particolare, la documentazione rilevante (es. bilancio civilistico ed eventuali integrazioni, registri IVA, documentazione da inviare all’Agenzia delle Entrate, ricevute dei versamenti delle imposte e dell’IVA, documentazione attestante l’invio telematico delle dichiarazioni fiscali, ecc.) sottostante il processo di gestione dell’attività sensibile in esame è archiviata in versione cartacea e/o elettronica presso le Funzioni competenti.
- **Segregazione dei compiti:** lo standard richiede l’esistenza di livelli autorizzativi per il calcolo, per la trasmissione e per il pagamento, articolati in funzione della natura dell’operazione (Imposte e tributi locali, Imposte dirette, Imposte indirette) e dell’importo.
- **Procure e deleghe:** lo standard richiede che sia definito un sistema di deleghe limitanti interne relativamente al processo di sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali.
- **Correttezza e completezza della documentazione:** lo standard richiede che sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione contabile e fiscale predisposta siano corretti e veritieri, con particolare attenzione al bilancio civilistico ed eventuali integrazioni e ai registri IVA.
- **Divieti:** lo standard richiede che sia imposto il divieto di rappresentare o trasmettere per l’elaborazione e il calcolo delle dichiarazioni fiscali, relazioni, prospetti, comunicazioni o dati falsi,

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

- *Flussi informativi*: lo standard richiede la trasmissione all’Organismo di Vigilanza di: i) comunicazione dello Studio fiscale esterno a cui sia stata affidata l’attività di consulenza fiscale; ii) notizia di eventuali contestazioni fiscali da parte dell’Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza.

È inoltre previsto l’espreso divieto di:

- *presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.*
- *presentare dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto contenenti elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l’accertamento e ad indurre in errore l’amministrazione finanziaria.*
- *nell’ambito di sistemi transfrontalieri, rappresentare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, ovvero omettere la presentazione della dichiarazione sul valore aggiunto ovvero il pagamento delle somme dovute utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, al fine di evadere le imposte sul valore aggiunto.*
- *emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l’evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.*
- *occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte, ovvero di consentirne l’evasione a terzi.*
- *alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.*
- *indicare nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore quello reale o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore.*

La Società inoltre garantisce:

- *che il processo di determinazione delle imposte derivi da una rappresentazione del bilancio d’esercizio veritiera, secondo i principi contabili di riferimento.*
- *che il personale adibito ai processi tax e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali sia adeguatamente formato in materia.*
- *un’adeguata attività di monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia fiscale.*
- *la compilazione e la trasmissione della dichiarazione dei redditi nel rispetto dei tempi e modi previsti dalla legge.*

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

- *nel caso in cui alcune attività siano esternalizzate a professionisti esterni, l'utilizzo di figure professionali di comprovata esperienza e con adeguata formazione in materia.*
- *che l'archiviazione di tutta la documentazione rilevante, in formato cartaceo ovvero elettronico, sia effettuata nel rispetto delle previsioni normative e secondo standard atti a garantire la tracciabilità, la veridicità, l'immediata recuperabilità dei documenti.*

Tra l'altro, sono attuati controlli operativi, nell'ambito dei processi amministrativo-contabili e fiscali, ai fini di:

- *assicurare che le anagrafiche fornitori/clienti siano aggiornate e riflettano correttamente tutti gli elementi di esistenza / qualificazione anagrafica del fornitore.*
  - *nell'ambito dei processi di qualificazione del fornitore e di attivazione di rapporti commerciali con clienti e distributori, garantire che gli stessi siano correttamente identificati e valutati anche in termini di reputazione sul mercato, qualità delle prestazioni rese/attese, affidabilità operativa, patrimoniale, finanziaria, ecc.;*
  - *definire i criteri di approvazione degli ordini di acquisto (approval limits).*
  - *assicurare che eventuali forniture non processate con ordine di acquisto o al di fuori delle procedure standard, siano adeguatamente verificate, in termini di prestazione resa, prima della registrazione della fattura passiva.*
  - *assicurare che i beni/servizi consegnati dai fornitori siano correttamente riscontrati con gli ordini di acquisto emessi o coi contratti relativi, anche in termini di tracciabilità della prestazione resa.*
  - *garantire che il pagamento di fatture passive sia autorizzato solo dopo avere eseguito i controlli di cui ai due punti precedenti.*
  - *analizzare gli andamenti rispetto ai perimetri temporali precedenti (es. liquidazione IVA periodica in linea con andamento acquisti).*
  - *riconciliare i conti fiscali e verificare le poste indetraibili/indeducibili, le variazioni in aumento /diminuzione, ecc.*
- effettuare valutazioni analitiche in merito alle perdite pregresse e alle imposte anticipate e differite.*
- *validare i prospetti contabili rilevanti prima dell'eventuale invio a professionisti esterni incaricati della revisione delle componenti di reddito non deducibili e detraibili, delle verifiche di compliance del calcolo delle imposte rispetto alla vigente normativa, ecc.*

### **3.2.5 Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società e delle spese di rappresentanza**

- *Tracciabilità: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. modulo nota spese, giustificativi di spesa, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente.*

- *Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, le spese sostenute dai dipendenti devono essere registrate nel rispetto di adeguate attività autorizzative da parte del superiore gerarchico e di controllo da parte delle funzioni competenti.*
- *Correttezza e completezza della documentazione: le spese sostenute dai dipendenti devono essere registrate in maniera accurata e trasparente tra le informazioni finanziarie della società, con sufficiente dettaglio, e supportate dalla documentazione di riferimento.*
- *Divieti: lo standard richiede che sia imposto il divieto di creare note spese fittizie o includenti importi superiori a quelli effettivamente corrisposti.*

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali “A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, “C – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” e “F – Reati di Corruzione tra privati”.

### **3.2.6 Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita**

- *Tracciabilità: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. contratti, fatture di vendita, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Funzione competente, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.*
- *Divieti: lo standard richiede che sia imposto il divieto di operare al fine di consentire l’incasso di flussi finanziari per importi dovuti in modo non trasparente, documentabile e ricostruibile ex post.*

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali “C – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”, “D – Falsità in segni o strumenti di riconoscimento, Delitti contro l’industria e il commercio e Reati di contrabbando” e “F – Reati di Corruzione tra privati”.

### **3.2.7 Gestione di omaggi, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali**

- *Procedure: lo standard prevede che il processo in oggetto sia regolamentato da apposita documentazione organizzativa interna che disciplini lo svolgimento dell’attività sensibile. In particolare, è prevista l’esecuzione di: i) specifiche analisi di coerenza tra l’attività aziendale e l’oggetto dell’iniziativa; ii) verifiche dell’avvenuta erogazione dell’iniziativa raccogliendo relativa evidenza a supporto.*
- *Tracciabilità: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. piano delle iniziative, richiesta di elargizione, documentazione relativa alla rendicontazione dell’elargizione, giustificativi relativi a spese di rappresentanza, etc.) sottostante il processo*

Headquarter  
Via Ghiarola Nuova 29  
Fiorano Modenese, 41042 Modena – Italy  
emilgroup.it

T +39 0536 835111  
info@emilceramicagroup.it

*sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso le Direzioni / Funzioni competenti.*

L'attività sensibile in oggetto è correlata ad altre fattispecie di reato oltre a quella di cui alla presente Parte Speciale, pertanto, per una disamina approfondita dei protocolli di controllo legati a tali tipologie di reato, si suggerisce di vedere anche le Parti Speciali “A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, “C – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, reati transnazionali, criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” e “F – Reati di Corruzione tra privati”.