



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO di CISA Spa**

AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

Adottato dal Consiglio di Amministrazione, il 18 aprile 2025

INDICE

1. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	6
1.1. La Società.....	6
1.2. L'assetto organizzativo della Società.....	7
1.3. Gli strumenti di governance di CISA SpA.....	8
1.4. Rapporti infragruppo.....	10
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	11
3. IL MODELLO DI CISA SPA	13
3.1. Principi ed elementi ispiratori seguiti nella redazione del presente Modello.....	13
3.2. I Destinatari del Modello.....	13
3.3. Struttura del Modello Parte Generale e Parte Speciale.....	14
3.4. Il progetto della Società per la definizione e l'aggiornamento del proprio Modello.....	15
3.4.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto 231.....	15
3.4.2. Identificazione dei Key Officer e Risk Assessment.....	15
3.4.3. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili.....	16
3.4.4. Gap analysis e Action Plan.....	17
3.4.5. Definizione/aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo e delle Linee Guida di comportamento di CISA.....	17
3.5. Criteri di aggiornamento del Modello.....	18
4. SISTEMA DISCIPLINARE	19
4.1. Principi generali.....	19
4.2. Violazioni del Modello e delle Linee Guida di comportamento di Cisa e relative sanzioni.....	19
4.3. Misure nei confronti dei Dipendenti.....	20
4.4. Misure nei confronti dei Dirigenti.....	21
4.5. Misure nei confronti dei membri degli Organi Sociali nonché dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	21
4.6. Misure nei confronti di altri destinatari (Fornitori, Consulenti, Business Partner).....	21
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.1. Ambito generale.....	23
5.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali.....	27
5.3. Informativa verso l'OdV.....	28
5.4. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	29
5.5. Whistleblowing.....	29
6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	30
6.1. Informazione dei Destinatari del Modello.....	30
6.2. La comunicazione.....	30
6.3. Pubblicità delle modifiche.....	30

6.4. La formazione	30
6.5. Contratti con Fornitori, Consulenti, Business Partner ed eventuali società controllate.....	31

Allegati:

- **Appendice normativa. Il Decreto Legislativo n. 231 2001 e la normativa di riferimento**

Definizioni:

- **“Allegion”** o **“Capogruppo”**: società a capo del gruppo internazionale Allegion di cui CISA SpA fa parte;
- **“Appendice Normativa”**: l’appendice normativa “Il Decreto Legislativo n. 231 2001 e la normativa di riferimento” illustra la normativa vigente alla data del presente Modello e costituisce parte integrante dello stesso;
- **“Attività Sensibile”** o **“Attività Sensibili”**: attività di CISA SpA nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche;
- **“Business Partner”**: soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con CISA SpA, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui CISA SpA addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata ove destinati a cooperare con la stessa nell’ambito delle Attività Sensibili, (quali, ad es. distributori dei canali di vendita, agenti, rivenditori, intermediari, fornitori, ecc.);
- **“Certificato di Operatore Economico Autorizzato”** o **“AEO”**: certificazione doganale riconosciuta internazionalmente che dà diritto a procedure doganali più snelle, un livello inferiore di controlli fisici e documentali da parte dell’Autorità doganale, priorità di sdoganamento, dichiarazioni doganali semplificate;
- **“CISA”** o **“Società”**: CISA SpA;
- **“Linee Guida di comportamento – Modello 231 di CISA”** (per brevità Linee Guida di comportamento): documento adottato da CISA SpA volto a indicare i principi e valori cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;
- **“Codice di condotta di Gruppo”**: documento adottato dalla Capogruppo Allegion *“The Allegion Code of Conduct”*, che illustra i valori etici e i principi di comportamento che tutto il personale appartenente al Gruppo Allegion deve osservare nello svolgimento delle attività professionali;
- **“Codice di condotta dei Business Partner di Gruppo”**: documento adottato dalla Capogruppo Allegion che illustra le regole di comportamento alle quali devono attenersi i Business Partner di Allegion;
- **“Consiglio di Amministrazione”** o **“CdA”**: organo amministrativo di CISA SpA;
- **“Consulenti”**: coloro che agiscono in nome e/o per conto di CISA SpA sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- **“Decreto”** o **“Decreto 231”**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modifiche;
- **“Destinatari”**: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di CISA SpA Fra i Destinatari del Modello (*infra* definito) sono annoverati i componenti degli Organi Sociali (*infra* definiti) e, quindi, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i Dipendenti e i Dirigenti (*infra* definiti) e, in generale, tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano in nome e/o per conto di CISA SpA, o intrattengono rapporti contrattuali con CISA o conseguono gli obiettivi di quest’ultima (ad esempio, i Consulenti, Business Partner);
- **“Dipendenti”**: tutti i lavoratori subordinati di CISA SpA (quadri, impiegati, operai, ecc.);
- **“Dirigenti”**: i dirigenti di CISA;
- **“Fornitori”**: coloro che prestano servizi di fornitura di beni e/o servizi in favore di CISA SpA;
- **“Gruppo Allegion”**: gruppo internazionale di cui CISA SpA fa parte, avente Allegion quale capogruppo;
- **“Linee Guida Confindustria”**: le Linee Guida emanate da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001,

- approvate dal Ministero della Giustizia in data 24 maggio 2004 e successivi aggiornamenti;
- **“Levels of Approval”** o **“LOA”**: sistema di poteri interni previsto dalla Capogruppo Allegion che prevede livelli autorizzativi con riguardo a materie e/o importi in base ai ruoli e alle responsabilità delle funzioni interessate;
 - **“Modello”**: il modello di organizzazione, di gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento. Il Modello è composto dalle Linee Guida di comportamento di CISA, Parte Generale, Parte Speciale e dall’Appendice Normativa;
 - **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale, ai sensi del Decreto 231, è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento;
 - **“Organi Sociali”**: Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di CISA;
 - **“P.A.”** o **“Pubblica Amministrazione”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (con la stessa definizione, ci si riferisce a qualsiasi soggetto che rivesta le funzioni di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio anche se non alle dirette dipendenze di una Pubblica Amministrazione);
 - **“Reati”**: i reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal Decreto 231;
 - **“Sistema di controllo”**: sistema di controllo predisposto dalla Società al fine di prevenire, attraverso l’adozione di appositi protocolli, i rischi di commissione dei reati per i quali è applicabile la disciplina prevista dal Decreto 231;
 - **“Sistema di Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia”** o **“Sistema Integrato”**: sistema di gestione di qualità, salute e sicurezza sul lavoro, ambiente ed energia realizzato da CISA utilizzando come riferimento le norme ISO 9001, ISO 45001 e ISO 14001, al fine di attuare i processi attraverso la misurazione, il monitoraggio e l’attuazione delle azioni necessarie per conseguire i risultati previsti e il miglioramento continuo.

1. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

1.1. La Società

CISA SpA, con sede a Faenza (RA), Via Guglielmo Oberdan 42 CAP 48018, è società storica *leader* del settore dei prodotti e soluzioni per la sicurezza. La Società ha un centro di ricerca e sviluppo con laboratorio accreditato a Faenza e due stabilimenti di produzione siti a Faenza e a Monsampolo del Tronto (AP).

La Società svolge attività di progettazione, produzione, commercio e rappresentanza di serrature e affini, dispositivi e manufatti di sicurezza di qualsiasi tipo. Attualmente i prodotti e le soluzioni realizzate includono serrature meccaniche, elettriche ed elettroniche, cilindri europei, maniglioni antipánico, chiudiporta, casseforti e lucchetti e più di recente sistemi e soluzioni per il controllo accessi. CISA progetta sistemi per la gestione degli accessi, secondo le specifiche richieste di ogni progetto e garantendo la massima sicurezza dell'edificio. La Società è inoltre in prima linea per contrastare i più sofisticati metodi di effrazione e scasso, grazie al continuo impegno nella ricerca testimoniato da oltre 70 brevetti depositati negli ultimi dieci anni.

La Società ha per oggetto sociale:

- la produzione, il commercio e la rappresentanza di serrature e affini, dispositivi e manufatti di sicurezza di qualsiasi tipo;
- la lavorazione di materiale metallico mediante piccolo, medio e profondo stampaggio;
- l'attività di assistenza tecnica, di ricerca e di attività promozionali nei confronti di altre società ed aziende in genere.

La Società, inoltre, nei limiti di legge può esercitare qualsiasi attività mobiliare ed immobiliare, industriale e commerciale ritenuta necessaria od utile per il conseguimento dell'oggetto sociale.

La Società è dotata delle seguenti certificazioni relative al Sistema di Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia: ISO 9001, ISO 45001 e ISO 14001.

Inoltre, CISA ha ottenuto il Certificato di Operatore Economico Autorizzato.

Dal 2014 il Laboratorio Test di CISA sito a Faenza ha ottenuto la certificazione UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018, che riconosce "garanzia d'imparzialità e qualità delle prove svolte sui propri prodotti e dei risultati dichiarati".

Infine, tutti i prodotti CISA sono certificati sulla sostenibilità ambientale EPD (Environmental Product Declaration) per la sostenibilità ambientale, vale a dire che sono prodotti corredati di certificazioni verificate e registrate che comunicano informazioni trasparenti e comparabili sui loro cicli di vita e produzione e sugli impatti ambientali generati nelle varie fasi degli stessi. Tali certificati rispondono alla necessità di produrre beni che tutelino le risorse del pianeta e che abbiano un impatto sull'ambiente sempre più ridotto.

Dal 2 dicembre 2013 CISA è parte del Gruppo Allegion, gruppo internazionale con headquarter negli Stati Uniti e quotato nella Borsa di New York. Il Gruppo Allegion comprende marchi internazionali leader nel settore della tecnologia della sicurezza e CISA è tra i 5 marchi strategici del Gruppo Allegion stesso.

La Società persegue i propri obiettivi mantenendo e sviluppando rapporti di fiducia con i propri clienti e, al contempo, soddisfa le aspettative degli altri *stakeholder* (Soci, Dirigenti, Dipendenti, Business Partner, Consulenti, ecc.), in conformità alle normative vigenti e ai principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

1.2. L'assetto organizzativo della Società

L'assetto organizzativo della Società è articolato sulla base delle norme del Codice Civile nonché delle disposizioni statutarie.

Assemblea dei Soci

L'assemblea dei soci è l'organo collegiale deliberativo della Società ed è formata dai soci. È l'organo in cui si forma e in cui si esprime la volontà sociale che poi viene attuata dall'organo amministrativo. Essa dispone dei poteri attribuiti dalla legge e dallo statuto.

Consiglio di Amministrazione

Secondo lo statuto, la Società potrà essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a undici membri nominati dall'assemblea dei soci. La scelta della forma di amministrazione spetta all'Assemblea Ordinaria.

Sino a contraria deliberazione dell'assemblea dei soci, gli amministratori non sono vincolati dal divieto di cui all'art. 2390 Codice Civile.

Gli amministratori, che possono anche non essere soci, durano in carica tre esercizi o per il minore periodo indicato nell'atto di nomina. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Al consiglio di amministrazione spettano tutti i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, senza limitazioni diverse da quelle stabilite dalla legge, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il raggiungimento e l'attuazione degli scopi sociali. La rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al presidente del consiglio di amministrazione. Spetta altresì ai consiglieri muniti di delega del consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più dei suoi membri, anche con la qualifica di amministratore delegato, tutti o parte dei propri poteri, fissando i limiti ed i contenuti della delega, ai sensi dell'art. 2381 c.c., nonché la loro retribuzione. Non possono essere delegate le funzioni di cui all'ultimo comma dell'art. 2381 c.c..

Attualmente l'organo amministrativo è costituito dal Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea dei Soci in data 9 ottobre 2020, sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2022. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 3 membri. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai consiglieri sono attribuiti poteri con delibera del Consiglio di Amministrazione o con apposita procura.

Collegio Sindacale e Società di revisione

La Società ha nominato un Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti, con dovere di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

CISA, inoltre, ha nominato una società di revisione esterna.

DPO

La Società fruisce dei servizi di un *Data Protection Officer* (“**DPO**”), in ossequio al Reg. UE 2016/679 “*GDPR*”, detto specialista appartiene all'organizzazione Allegion e risiede negli Stati Uniti.

1.3. Gli strumenti di governance di CISA SpA

La Società ha adottato un insieme di strumenti di governance che garantiscono il funzionamento dell'organizzazione sulla trasparenza delle scelte gestionali, sull'efficienza e sull'efficacia del sistema di controllo interno, sulla disciplina dei potenziali conflitti di interesse e su principi di comportamento per la gestione dei rapporti infragruppo.

I suddetti strumenti possono essere così riassunti:

- ❖ Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- ❖ Codice di condotta di Gruppo: documento adottato dalla Capogruppo Allegion che illustra i valori etici ed i principi di comportamento che tutto il personale appartenente al Gruppo Allegion deve osservare nello svolgimento delle attività professionali;
- ❖ Linee Guida di comportamento di CISA: documento adottato da CISA volto ad indicare i valori cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività, in coerenza con il Codice di condotta di Gruppo e con il solo scopo di disciplinare gestione delle attività sensibili come sopra definite;
- ❖ Codice di condotta dei Business Partner di Gruppo: documento adottato dalla Capogruppo Allegion che illustra le regole di comportamento alle quali devono attenersi i Business Partner di Allegion;
- ❖ Organigramma: la Società ha definito l'organigramma aziendale ove è riportata l'attuale struttura organizzativa, con indicazione delle funzioni aziendali. ;
- ❖ Policy e procedure: la Società ha adottato policy e procedure aziendali ove sono definiti i ruoli, le responsabilità, le modalità operative, nonché i principi di comportamento per lo svolgimento delle attività aziendali in linea con il sistema di controllo interno. In tale ambito sono comprese:
 - Procedure SOX: tale corpo procedurale è relativo alle policy e procedure redatte da CISA in conformità alla normativa di diritto statunitense e in particolare alla Sarbanes-Oxley Act del 2002 (SOX), che deve essere osservata da CISA al pari di tutte le società del Gruppo Allegion;
 - Procedure relative al Sistema di Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia: tale corpo procedurale è relativo alle policy e procedure redatte da CISA in conformità al Sistema Integrato per la gestione di qualità, salute e sicurezza sul lavoro, ambiente ed energia come regolato dalle norme ISO 9001, ISO 45001 e ISO 14001;
 - Procedure adottate a livello di Gruppo: tale corpo procedurale è relativo a tutte le policy adottate da Allegion che trovano applicazione anche per tutte le società del Gruppo Allegion, tra cui CISA (ad es. “Gifts, Meals, Entertainment and Donations Policy”; “Anti-Bribery and Corruption Policy”; “Politica sul conflitto di interesse”, “Allegion Global Whistleblowing Policy”, unitamente all'Addendum, ecc.);
 - Procedure e regole derivanti dalla certificazione “AEO”: si tratta delle procedure e regole che CISA ha adottato ai fini dell'ottenimento e del mantenimento della certificazione di Operatore Economico Autorizzato, rilasciata dall'Agenza delle Dogane e dei Monopoli in conformità alla normativa comunitaria;

- ❖ Sistema di deleghe e procure: la Società ha adottato un sistema di deleghe e procure¹ coerente con gli obiettivi della Società stessa e con le funzioni ricoperte dai soggetti delegati e dai procuratori; tale sistema è caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati (es. tracciabilità attività sensibili) e, allo stesso tempo, consente una gestione efficiente delle attività della Società.

Il sistema di deleghe e procure rispetta i seguenti requisiti essenziali:

- a) le deleghe coniugano ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata indicata nell’organigramma;
- b) ciascuna delega definisce in modo specifico e inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi della Società;
- d) il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- e) coloro che intrattengono, per conto della Società, rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti privati volti a rappresentare ed impegnare la Società sono dotati di specifica procura in tal senso;
- f) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi si accompagna un atto interno in cui sono formalizzati limitati di spesa e gli ambiti di operatività in base alla funzione ricoperta;
- g) copie delle deleghe e procure e dei relativi aggiornamenti sono trasmesse all’OdV.

L’OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

Si precisa che il sistema di deleghe adottato da CISA è coerente rispetto al sistema di poteri interni (c.d. Levels of Approval, LOA) previsto dalla Capogruppo.

Tale sistema di LOA prevede livelli autorizzativi con riguardo a materie e/o importi in base ai ruoli e alle responsabilità delle funzioni interessate; in alcuni casi, è prevista la possibilità di sub-delegare i poteri autorizzativi mediante sub-deleghe documentate e temporanee, previo controllo della funzione competente per tale ambito di CISA.

La Capogruppo, nell’ambito del sistema delle LOA, ha previsto alcune linee guida applicabili alle società appartenenti al Gruppo;

- ❖ Modello di Governance Privacy: la Società ha provveduto ad adeguarsi in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 s.m.i.;
- ❖ Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia: CISA ha realizzato un Sistema di Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia (“Sistema Integrato”), utilizzando come riferimento le norme ISO 9001, ISO 45001 e ISO 14001, come mezzo per attuare i processi attraverso la misurazione, il monitoraggio e l’attuazione delle azioni necessarie per conseguire i risultati

¹ Per “delega” si intende il trasferimento, non occasionale, all’interno della Società, di responsabilità e poteri da un soggetto all’altro in posizione a questo subordinata. Per “procura” si intende il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all’altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La procura, a differenza della delega, assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società.

previsti e il miglioramento continuo. Il Sistema Integrato di CISA si applica alle sedi produttive site a Faenza, Via Granarolo, 143 e a Monsampolo del Tronto via Colombo, 110.

Il Sistema Integrato si applica a tutti i servizi e attività svolte all'interno degli stabilimenti, con riguardo agli aspetti di qualità, sicurezza, ambientali ed energetici su cui CISA può esercitare un controllo e/o sui quali può avere influenza, coerentemente con le esigenze di gestione emergenti dal contesto socio-economico-legislativo in cui l'azienda opera.

Il campo di applicazione del Sistema Integrato risulta pertanto il seguente:

- ISO 9001: Progettazione, produzione e distribuzione di prodotti meccanici ed elettronici di sicurezza e dispositivi di sicurezza;
- ISO 45001: Progettazione, produzione e distribuzione di sistemi di sicurezza meccanici ed elettronici;
- ISO 14001: Progettazione, produzione e servizio post-vendita di semilavorati per sistemi di protezione attiva e soluzioni integrate per il controllo accessi e la rilevazione presenze. La produzione comprende le fasi di pre-assemblaggio e assemblaggio;

L'insieme degli strumenti di governance adottati - sopra sintetizzati - e le previsioni del presente Modello consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni della Società (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, Decreto 231).

La particolare valenza dei presidi sopra menzionati ai fini della prevenzione dei reati richiamati dal Decreto 231 verrà specificamente evidenziata, con riferimento a ciascuna tipologia di reato rilevante, nella Parte Speciale del presente documento.

1.4. Rapporti infragruppo

CISA fa parte del Gruppo Allegion, quotato nella Borsa di New York, quale gruppo internazionale che ricomprende al suo interno marchi leader nel settore delle tecnologie e soluzioni per la sicurezza.

Allegion è un gruppo internazionale per la fornitura a livello mondiale di prodotti e soluzioni per la sicurezza; offre un portafoglio ampio e versatile di prodotti e soluzioni per la sicurezza e il controllo degli accessi attraverso una serie di marchi leader di mercato. Gli esperti appartenenti al Gruppo Allegion forniscono in tutto il mondo prodotti, servizi e sistemi di sicurezza di alta qualità, soluzioni personalizzate per esigenze di sicurezza.

La Società definisce tutti i rapporti infragruppo mediante contratti scritti, la cui copia deve essere inviata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i contratti di *service* formalizzati individuano:

- a) ruoli, responsabilità, modalità operative e condizioni di svolgimento delle singole attività, specifici presidi di controllo per il monitoraggio della corretta esecuzione delle attività affidate, definizione dei criteri per il ribaltamento dei costi e tracciabilità dei flussi finanziari infragruppo, corrispettivi e pagamenti;
- b) l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri codici di condotta e compliance programs (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare; l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
- c) l'inserimento di clausole per le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- d) la definizione degli obblighi e delle responsabilità tra le parti;
- e) la verifica sull'insussistenza di conflitto di interesse tra le parti.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

In particolare, il Decreto 231 ha previsto che gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, sono responsabili nel caso in cui i propri apicali, o coloro che operano sotto la direzione o la vigilanza di questi, commettano alcune fattispecie di reato, tassativamente individuate, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Il fine della norma è quello di sensibilizzare gli enti sulla necessità di dotarsi di una organizzazione interna idonea a prevenire la commissione di reati da parte dei propri apicali o delle persone che sono sottoposte al loro controllo.

Si noti che la responsabilità amministrativa dell'ente non è sostitutiva di quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato previsto dal Decreto 231 (c.d. reato presupposto), ma si aggiunge ad essa.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A e di corruzione (artt. 24 e 25 Decreto 231)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis Decreto 231)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto 231)
- Concussione e corruzione (art. 25 Decreto 231)
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis Decreto 231)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1 Decreto 231)
- Reati societari (art. 25-ter Decreto 231)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione (art. 25-quater Decreto 231)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 Decreto 231)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies Decreto 231)
- Abusi di mercato (art. 25-sexies Decreto 231)
- Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies Decreto 231)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto 231)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 Decreto 231)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto 231)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies Decreto 231)
- Reati ambientali (art. 25-undecies Decreto 231)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies Decreto 231)
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies Decreto 231)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies Decreto 231)

- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Decreto 231)
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies Decreto 231)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies Decreto 231)
- Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies Decreto 231)
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10 Decreto 231).

Per la normativa vigente alla data del presente Modello si rinvia a quanto indicato nell'Allegata Appendice Normativa.

3. IL MODELLO DI CISA SPA

3.1. Principi ed elementi ispiratori seguiti nella redazione del presente Modello

CISA – anche alla luce dei valori e dei principi perseguiti dalla Capogruppo, come meglio illustrati nel Codice di condotta di Gruppo - è particolarmente sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza, dell'integrità, della legalità e del controllo.

La Società, al fine di assicurare sempre più il raggiungimento delle predette finalità nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto conforme procedere all'adozione del Modello, alla luce delle prescrizioni del Decreto 231 adottando un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e ciò anche in conformità a quanto previsto dalla Capogruppo.

L'iniziativa intrapresa dalla Società di adottare il Modello è stata assunta nella convinzione che l'adozione dello stesso – al di là delle prescrizioni del Decreto che indicano il Modello quale elemento facoltativo e non obbligatorio – possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione dei Destinatari, anche al fine di accrescere la capacità della Società di contrastare efficacemente il rischio di commissione dei reati.

Tra gli obiettivi del Modello di CISA rientrano:

- sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nonché agli stessi interessi della Società, anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

I principi cardine cui il presente Modello si ispira sono:

- le disposizioni contenute nel D.lgs. n. 231/2001 e nelle normative da essa richiamate o che vi fanno riferimento;
- le Linee Guida di Confindustria in quanto applicabili.

3.2. I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (Organi Sociali e, quindi, i

componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale).

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i Dipendenti/Dirigenti della Società i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i controlli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti e intrattengono rapporti contrattuali con CISA, ivi inclusi coloro che operano per il conseguimento di obiettivi di CISA (ad esempio, i Consulenti, Business Partner (distributori, agenti, fornitori, intermediari, ecc.). In tali fattispecie, la Società si adopererà, attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, per garantire che gli stessi uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel Modello adottato dalla Società.

3.3. Struttura del Modello Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è articolato nella presente “Parte Generale” - che contiene i principi fondamentali - e in una “Parte Speciale”.

La Parte Generale, dopo aver fornito una breve disamina sul contesto aziendale, gli strumenti di governance, l’assetto societario e il sistema di controllo interno di CISA, si sofferma sulle “definizioni” dei principali istituti e concetti presi in considerazione nel Modello.

Per quanto concerne i principi generali, i criteri e i presupposti per l’attribuzione della responsabilità amministrativa degli enti - fra cui l’individuazione dei soggetti attivi del reato-presupposto, del loro “legame” con l’ente, i concetti di “interesse” o “vantaggio” dell’ente, il catalogo dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa degli enti e, in assenza di quest’ultime, le gravi sanzioni amministrative applicabili all’ente, ecc. - si rinvia all’Appendice normativa allegata al presente documento.

Nell’illustrare tali temi e concetti, si è cercato di renderne il contenuto fruibile a tutti i livelli aziendali, al fine di determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di CISA, sia in relazione alla materia della responsabilità da reato degli enti, sia con riferimento alle gravi conseguenze sanzionatorie in cui incorrerebbe la Società qualora dovesse essere commesso uno dei reati contemplati dal Decreto 231.

Inoltre, vengono descritti gli obiettivi, la funzione e i destinatari del Modello, nonché la metodologia adottata per l’attività di redazione/aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La Parte Generale, infine, tratta dell’Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi nei confronti di quest’ultimo, il sistema disciplinare, la formazione e comunicazione.

Nella “Parte Speciale” vengono affrontate le aree di attività della Società in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto 231 e dalla Legge n. 146/2006 ritenute potenzialmente verificabili all’interno di CISA.

In particolare, la Parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- a) le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al Decreto 231;
- b) gli standard di controllo generali, posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;

- c) gli standard di controllo specifici, applicabili a singole Attività Sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

3.4. Il progetto della Società per la definizione e l'aggiornamento del proprio Modello

La Società ha avviato nel mese di aprile 2022 un progetto finalizzato ad adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

A seguito di novità normative intercorse, la Società ha altresì avviato un progetto di aggiornamento del Modello stesso, nel mese di ottobre 2024.

Nell'ambito di tale progetto, inoltre, è stata adeguata la presente Parte Generale, al fine di tenere conto di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (anche “**Decreto Whistleblowing**”).

Il progetto della Società per la definizione e l'aggiornamento del proprio Modello (di seguito anche “**Progetto**”) si è articolato nelle fasi sinteticamente riassunte nei paragrafi che seguono.

3.4.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal Decreto 231

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti “sensibili” (“**Attività Sensibili**”).

Scopo della prima fase è stato identificare gli ambiti oggetto dell'intervento e individuare preliminarmente le Attività Sensibili.

Propedeutica all'individuazione delle Attività Sensibili è stata l'analisi della struttura organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

L'analisi della struttura organizzativa della Società ha consentito l'individuazione dei processi / Attività Sensibili e la preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi / Attività Sensibili (di seguito i “**Key officer**”).

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della prima fase del Progetto:

- raccolta e analisi della documentazione relativa alla struttura organizzativa della Società, nonché analisi storica (“*case history*”) di eventuali casi emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano eventuali punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001;
- rilevazione degli ambiti di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi / Attività Sensibili ex d.lgs. 231/2001;
- individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili delle Attività Sensibili identificate.

3.4.2. Identificazione dei Key Officer e Risk Assessment

Nel corso della prima fase sono stati individuati i *Key Officer* responsabili dei processi / Attività Sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi / Attività Sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere, completando e

approfondendo l'inventario preliminare dei processi / Attività Sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

In particolare, i *Key Officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi e sulle attività delle singole funzioni / Attività Sensibili.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della seconda fase di *Risk Assessment*:

- raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti con i *Key Officer* e analisi documentazione rilevante;
- condivisione con i referenti del Progetto delle attività di *Risk Assessment* per la comprensione/analisi delle Attività Sensibili e dei relativi meccanismi di controllo.

3.4.3. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili

Obiettivo della seconda/terza fase del Progetto è stato analizzare e formalizzare in verbali di *Risk Assessment*, per ogni processo / Attività Sensibile individuato, le funzioni/ i ruoli/ le responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di identificare i gap rispetto al Decreto 231 e suggerire azioni di miglioramento.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *Key Officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni Attività Sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo *as-is*, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento i seguenti principi di controllo:

- esistenza di policy/procedure formalizzate (applicabili anche a livello di Gruppo Allegion);
- tracciabilità e verificabilità *ex post* tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe e procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Durante l'esecuzione delle interviste sono stati individuati i processi / le Attività Sensibili al fine di comprendere:

- i processi/attività svolte;
- le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- i relativi ruoli/risponsabilità;
- il sistema dei controlli esistenti;
- il *gap* rispetto ad un sistema idoneo (vedi *infra*);
- suggerimenti e azioni di miglioramento.

Nel corso dell'attività di *Risk Assessment*, è stata fornita assistenza ai *Key Officer* della Società nel processo di autovalutazione che ha condotto alla determinazione del livello di rischio inerente (*infra* definito) e del sistema di controllo interno (di seguito “**SCI**”).

In particolare, sulla base delle autovalutazioni dei *Key Officer* svolte nel corso delle interviste e delle Attività Sensibili, è stato possibile individuare:

- il rischio inerente: il livello di rischio associato all'attività sensibile che prescinde dall'azione prevista dal sistema di controllo interno (SCI) posta in essere dalla Società (si veda *infra* per il metodo di calcolo del rischio inerente);

- l'adeguatezza del sistema di controllo interno (SCI) adottato dalla Società rispetto all'Attività Sensibile;
- il rischio residuo: il livello di rischio che permane, all'esito della valutazione, tra i valori del rischio inerente e il livello di adeguatezza del sistema di controllo interno (SCI) adottato dalla Società.

Di seguito il metodo di calcolo del rischio inerente:

il rischio inerente è calcolato prendendo in considerazione gli elementi di probabilità e impatto: $\text{Rischio inerente} = \text{valore Impatto} \times \text{valore Probabilità}$.

Il valore dell'impatto è definito in relazione alla media dell'impatto economico derivante dalle sanzioni stabilite per le categorie dei reati presupposto che potrebbero essere commessi nell'ambito di ciascuna Attività Sensibile.

Il valore della probabilità del verificarsi di un evento di rischio è generalmente alla base del *driver* inerente al rischio specifico stesso.

Per ogni area a rischio la probabilità di commettere reati si basa sui seguenti *driver*:

- frequenza dell'attività: con quale frequenza viene eseguita l'attività durante l'anno fiscale;
- complessità del processo: se si tratta di un processo complesso che coinvolge più funzioni (escluse le funzioni di controllo);
- previsione: con quale frequenza si prevede che l'attività sensibile si verificherà nel prossimo anno fiscale.

3.4.4. Gap analysis e Action Plan

Lo scopo di tale fase del Progetto è consistito nella verifica della rispondenza del sistema di controllo interno della Società con gli standard di controllo “*to be*” definiti, nonché nella predisposizione di un piano di azione per l'individuazione di ambiti di miglioramento del sistema di controllo interno con relative responsabilità.

In particolare, al fine di rilevare e analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *Risk Assessment* sopra descritta, e di valutare la conformità del sistema di controllo interno alle previsioni del d.lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. “*Gap Analysis*”) tra il sistema di controllo interno esistente (“*as-is*”) e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 (“*to be*”).

Attraverso il confronto operato con la *Gap Analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione (“*Action Plan*”) teso a individuare gli ambiti di miglioramento del sistema di controllo interno con relative responsabilità, e ciò al fine di adeguarsi alla disciplina di cui al Decreto 231.

3.4.5. Definizione/aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo e delle Linee Guida di comportamento di CISA

Scopo dell'ultima fase del Progetto è stato quello di predisporre/aggiornare il modello di organizzazione, gestione e controllo - articolato in tutte le sue componenti secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001 e le linee guida emanate da Confindustria – nonché le Linee Guida di comportamento di CISA di CISA (articolato conformemente a quanto previsto anche nel Codice di Condotta di Gruppo).

La realizzazione dell'ultima fase del progetto è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

Inoltre, tra le attività operative svolte, sono stati definiti il regolamento dell'OdV, i flussi

informativi da/verso l'OdV, il piano di formazione/comunicazione e il piano delle verifiche per il primo anno di attività dell'OdV.

Il Modello comprende i seguenti elementi costitutivi:

- individuazione delle Attività Sensibili della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001;
- Linee Guida di comportamento di CISA;
- standard dei controlli, generali e specifici;
- 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;
- principi generali per l'adozione del piano di formazione e comunicazione ai destinatari;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

3.5. Criteri di aggiornamento del Modello

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di aggiornare il Modello qualora gli elementi di novità – normativa o organizzativa e/o di assetto societario – siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso.

In particolare, il Modello potrà essere aggiornato qualora:

- si riscontrino violazioni delle prescrizioni del Modello;
- intervengano modifiche dell'assetto interno della Società;
- siano emanate modifiche alla normativa di riferimento.

L'OdV 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 e al sistema di controllo, rivolte alle strutture a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. Principi generali

L'efficace attuazione del Modello è assicurata anche dalla previsione e predisposizione, in CISA, di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal citato Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231, e, in generale, delle procedure interne (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dalla instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dall'azienda in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe.

Le sanzioni disciplinari potranno quindi essere applicate dalla Società ad ogni violazione del presente Modello (composto dalla Parte Speciale, Parte Generale e dalle Linee Guida di comportamento di CISA) indipendentemente dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito di un processo penale avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Le sanzioni adottate saranno per misura proporzionate e adeguate e verranno comminate a prescindere da un eventuale procedimento penale.

Il sistema sanzionatorio si svolge sulle seguenti direttrici:

- a) sanzioni disciplinari;
- b) clausole contrattuali di natura risolutiva.

Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti/Dirigenti devono essere conformi alla disciplina in tema di contrattazione collettiva e norme di settore nonché essere conformi allo Statuto dei Lavoratori.

In particolare, in CISA SpA trova applicazione il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti, del 5 febbraio 2021 (di seguito "**CCNL applicabile**").

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari o dell'eventuale archiviazione.

CISA cura l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto di lavoro, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

4.2. Violazioni del Modello e delle Linee Guida di comportamento di Cisa e relative sanzioni

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello e delle Linee Guida di comportamento di CISA:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e delle Linee Guida di comportamento di CISA, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e dalle Linee Guida di comportamento di CISA, nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- b) l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
 - espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
 - e/o siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001;
 - e/o tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal d.lgs. n. 231 del 2001;

- c) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alla normativa aziendale in materia di segnalazioni (“Allegion Global Whistleblower Policy”, e Addendum I), ai sensi dell’art. 6 comma 2-bis D.lgs. 231/2001 e del D.lgs. 24/2023.

Si precisa che, in ogni caso, costituisce violazione del Modello la mancata osservanza – nell’espletamento delle Attività Sensibili – degli strumenti normativi e/o organizzativi aziendali di riferimento nei quali sono recepiti gli standard di controllo generali e specifici enunciati nella Parte Speciale del Modello.

Il Modello prevede, in conformità alla normativa vigente ed al principio di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, le regole comportamentali la cui violazione costituisce illecito disciplinare – nonché le sanzioni applicabili, proporzionate alla gravità delle infrazioni.

È fatto salvo il diritto di CISA di richiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello, che sarà commisurato:

- a) al livello di autonomia del soggetto interessato;
- b) alla gravità delle conseguenze della violazione, ovvero le possibili implicazioni in materia di D. Lgs. n. 231/01;
- c) al livello di intenzionalità del comportamento;
- d) all’eventuale presenza di precedenti sanzioni disciplinari irrogate.

Il responsabile dell’avvio e dello svolgimento del procedimento disciplinare è l’HR Director H&W che deve tenere costantemente informato l’Organismo di Vigilanza sull’andamento del procedimento, le giustificazioni addotte, l’esito e qualsiasi altra informazione possa essere di interesse per il citato Organismo di Vigilanza.

L’Organismo di Vigilanza può altresì segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello 231 ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare.

4.3. Misure nei confronti dei Dipendenti

I lavoratori subordinati della Società devono rispettare gli obblighi stabiliti dall’art. 2104 c.c., obblighi dei quali il presente Modello adottato, rappresentano parte integrante.

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL costituisce illecito disciplinare e, dunque, il codice disciplinare di cui al CCNL deve intendersi integrato dalle seguenti disposizioni.

In CISA SpA trova applicazione il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori addetti all’industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti, del 5 febbraio 2021 (di seguito “**CCNL applicabile**”), le sanzioni faranno riferimento al sistema disciplinare ivi previsto.

Per i Dipendenti le sanzioni irrogabili, conformemente a quanto previsto dall’art. 7 delle Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge e dal CCNL applicabile, nonché dall’apparato sanzionatorio dei contratti di lavoro.

In particolare, il richiamato CCNL applicabile prevede, a seconda della gravità dell’infrazione, le seguenti tipologie di provvedimenti disciplinari:

- 1) richiamo verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) multa (non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare);
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (fino a un massimo di tre giorni);
- 5) licenziamento (per mancanze ai sensi dell’art. 10, sez. quarta – titolo VII - del CCNL applicabile).

Non appena avuta conoscenza di una condotta rilevante dal punto di vista disciplinare la

Società promuove l'azione disciplinare volta all'accertamento della violazione. Di conseguenza, si procederà alla contestazione per iscritto dell'addebito al Dipendente, al quale verrà fornito congruo termine di replica secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile, onde consentire un adeguato espletamento del diritto di difesa.

Appare opportuno precisare che è necessario rispettare le disposizioni e le garanzie previste dal già citato art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, che, come detto, deve essere inteso come parte integrante del presente Modello.

4.4. Misure nei confronti dei Dirigenti

Nel caso in cui sia accertata una violazione del Modello 231 da parte di uno o più Dirigenti, la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile. Se la violazione del Modello 231 configura i presupposti per la risoluzione del rapporto di lavoro la sanzione è individuata nel licenziamento con preavviso, o per giusta causa a fronte di comportamenti che non consentano la prosecuzione del rapporto di lavoro.

4.5. Misure nei confronti dei membri degli Organi Sociali nonché dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza - nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni - sia venuto a conoscenza della notizia di una potenziale violazione da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione e/o componenti del Collegio Sindacale e/o membri dell'Organismo stesso, il Presidente dell'OdV informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale² (di seguito, collettivamente i "Presidenti").

I suddetti Presidenti informano i rispettivi organi per lo svolgimento, con l'astensione del soggetto coinvolto, degli opportuni accertamenti delle possibili violazioni.

A conclusione dell'istruttoria, qualora le violazioni siano state ritenute fondate, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'OdV promuoveranno le iniziative più opportune e adeguate, per quanto di competenza, tenendo conto della gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri/compiti attribuiti dall'ordinamento e/o dallo Statuto e/o dai regolamenti e/o dal presente Modello 231.

Qualora la violazione riguardi, invece, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza o del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, le funzioni dello stesso ivi previste sono svolte dal componente più anziano dei rispettivi organi.

4.6. Misure nei confronti di altri destinatari (Fornitori, Consulenti, Business Partner)

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello, e ogni commissione di reati da parte di Fornitori, Consulenti o Business Partner - fra cui sono inclusi anche i distributori nei vari canali di vendita e gli agenti - e, in generale, da coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano in nome e/o per conto di CISA SpA, o intrattengono rapporti contrattuali con CISA, o conseguono gli obiettivi di quest'ultima, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Qualsiasi comportamento posto in essere dai soggetti sopra indicati in contrasto con le regole di condotta indicate nel Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso della Società o l'applicazione di clausole penali.

La Funzione Legale e/o i responsabili delle funzioni preposti a specifiche attività curano

² Salvo i casi che li riguardino direttamente.

l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento negli accordi contrattuali di apposite clausole contrattuali volte ad ottenere l'impegno al rispetto del Modello e delle Linee Guida di comportamento di CISA. Tali clausole devono essere approvate da soggetto dotato di idoneo potere.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto 231.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Ambito generale

In base alle disposizioni dell'art. 6, comma I - lett. b), del d.lgs. n. 231/2001, un organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere istituito dalla Società e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In base alle previsioni del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente - oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione idoneo a prevenire i reati - ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

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 Decreto.

I requisiti principali dell'OdV possono essere così identificati:

- a) l'autonomia e indipendenza: all'OdV deve essere riconosciuta una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione, nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dal legislatore. Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi. Infine, deve poter svolgere la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte della Società, e, in particolare, del *management* aziendale;
- b) la professionalità: l'OdV deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- c) la continuità di azione: per un'efficace e costante attuazione del Modello l'OdV espleta verifiche periodiche.

L'OdV, al fine di esercitare i propri compiti con effettività, ha libero ed incondizionato accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante senza necessitare di alcuna previa autorizzazione da parte dell'organo di vertice (Consiglio di Amministrazione) o di altre funzioni aziendali provvedendo, esclusivamente, a motivare l'accesso o l'acquisizione; di ogni attività compiuta da parte dell'OdV è redatto un verbale sottoscritto dai partecipanti.

L'attività di controllo dell'OdV non può essere sindacata da nessun organismo o struttura aziendale fermo rimanendo che l'organo di vertice (Consiglio di Amministrazione) di CISA SpA è in ogni caso chiamato a svolgere una vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento, eventualmente insieme al Collegio Sindacale, per le parti di competenza. Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici necessari per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo tale organo ha la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali ovvero di risorse esterne che possano fornire il dovuto supporto professionale per lo svolgimento dei compiti demandati.

L'Organismo di Vigilanza di CISA è un organismo pluripersonale (composto da soggetti, interni ed esterni alla Società, a maggioranza di componenti esterni).

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza coincide con quella del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, e il mandato scade alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di competenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza. Il mandato è rinnovabile.

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino a quando intervenga nuova nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Se nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessa/cessano per qualsiasi motivo dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sostituzione con delibera.

Il compenso per la carica di membro esterno dell'Organismo di Vigilanza, per tutta la durata del mandato, è stabilito nella delibera del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare, ove possibile e tenuto conto della normativa privacy vigente, una dichiarazione nella quale attesta l'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità e/o incompatibilità, quali:

- a) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri quale membro dell'Organismo di Vigilanza; i soggetti legati da relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado degli amministratori, sindaci e revisori delle Società, dei soggetti apicali, nonché degli amministratori di società controllanti o di società controllate;
- b) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- c) sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) per i delitti richiamati dal Decreto, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- d) 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.

I sopra richiamati motivi di incompatibilità e/o ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dei membri dell'Organismo di Vigilanza e ciò tenendo in considerazione la normativa privacy vigente.

La cessazione della carica è determinata da rinuncia, decadenza, revoca e, per quanto riguarda i componenti nominati in ragione della funzione di cui siano titolari in ambito aziendale, dal venir meno della titolarità di questa.

La rinuncia da parte dei componenti dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata, e quest'ultimo prenderà le decisioni del caso.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati esclusivamente per giusta causa, sentito il parere non vincolante del Collegio Sindacale, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. A tale proposito, per giusta causa di revoca

dovrà intendersi, a titolo esemplificativo:

- a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- c) la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- d) la sussistenza di una o più delle citate cause di ineleggibilità e incompatibilità;
- e) una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
- f) l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- g) la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni di cui al par. 5.5.5.

In tali ipotesi, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello revocato. Qualora, invece, la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare contestualmente un nuovo Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

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 – previa sottoscrizione di apposito contratto – avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

All'Organismo di Vigilanza di CISA è affidato il compito di:

- a) vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione, attraverso la definizione di un piano delle attività finalizzato anche alla verifica della rispondenza tra quanto astrattamente previsto dal Modello ed i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al suo rispetto;
- b) verificare l'adeguatezza del Modello, sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001, sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- c) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- d) svolgere, anche attraverso le funzioni preposte, periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e non preannunciata, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici, al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello;
- e) segnalare l'eventuale necessità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali, all'evoluzione normativa o ad ipotesi di violazione dei suoi

- contenuti;
- f) monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;
 - g) 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;
 - h) promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari di cui al capitolo 4 del presente Modello;
 - i) verificare e valutare, insieme alle funzioni preposte, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001;
 - j) promuovere 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.

Con riferimento alla disciplina delle segnalazioni di cui al D.lgs. 24/2023, l'OdV deve:

- a) vigilare sulla tempestiva adozione dei canali di segnalazione interna e sulla loro rispondenza (quanto a "disegno") al Decreto Whistleblowing;
- b) vigilare sull'avvenuta adozione delle procedure interne sul Whistleblowing che debbano prevedere tra gli altri il divieto di ritorsione e l'adozione di un sistema disciplinare;
- c) vigilare sull'effettività e sull'accessibilità dei canali di segnalazione.

Per perseguire i suoi compiti l'Organismo di Vigilanza deve:

- a) esaminare eventuali segnalazioni ricevute, secondo quanto previsto dalla "Allegion Global Whistleblower Policy, in combinato disposto con l'Addendum I, ed effettuare gli accertamenti necessari ed opportuni;
- b) segnalare tempestivamente per gli opportuni provvedimenti, come previsto al paragrafo 4 del Modello, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- c) coordinarsi con la Funzione HR per i programmi di formazione del personale;
- d) aggiornare la lista delle informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- e) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura della Società, né poteri sanzionatori.

L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie per l'OdV che deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede a dotare l'OdV di un budget adeguato, tenuta presente la richiesta non vincolante che ogni anno l'Organismo deve presentare al Consiglio di Amministrazione dopo aver redatto il proprio piano operativo annuale. L'importo attribuito all'OdV potrà comunque essere oggetto di successiva richiesta di integrazione.

Il budget attribuito annualmente dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che l'OdV dovesse sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

5.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali

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

- la prima, ad evento, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione; rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'OdV comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello emerse a seguito dell'attività di vigilanza, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza (cfr. par. 5.5 per il rinvio alla “Allegion Global Whistleblower Policy”);
- la seconda, su base periodica semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione che deve contenere le seguenti informazioni:
 1. una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie qualora elementi di novità normativa, organizzativa e/o di assetto societario siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività del Modello stesso;
 2. le segnalazioni di eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società che richiedono un aggiornamento del Modello;
 3. informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
 4. nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema disciplinare adottato dalla Società, l'indicazione dei comportamenti accertati e risultati non in linea con il Modello;
 5. il resoconto delle segnalazioni ricevute (cfr. par. 5.5 per il rinvio alla “Allegion Global Whistleblower Policy”), in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
 6. i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
 7. il rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza presenta una relazione scritta, su base annuale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno e un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- una nota informativa delle proposte di aggiornamento del Modello - qualora elementi di novità normativa, organizzativa e/o di assetto societario siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso - al fine di

consentire al Consiglio di Amministrazione di assumere le proprie determinazioni sul punto;

Gli incontri con gli Organi Sociali, cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, devono essere documentati.

5.3. Informativa verso l'OdV

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito agli 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'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

Le informazioni affluiscono all'OdV principalmente:

a) in forma strutturata. A tal fine devono essere comunicate, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, le informazioni riguardanti:

- le relazioni predisposte nell'ambito delle attività di verifica da parte degli Organi Sociali, da eventuali funzioni aziendali nonché dalla società di revisione, dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o delle previsioni del Modello;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione delle Linee Guida di comportamento di CISA, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
- esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Guardia di Finanza, etc.);
- ricezione di atti e contestazioni da parte delle autorità di vigilanza (es. notifiche Autorità Garante per la protezione dei dati personali, etc.);
- violazioni della sicurezza informatica;
- qualsiasi altro atto o documento con profili di criticità rispetto all'osservanza del presente Modello.

Si rinvia, sul punto, anche a quanto previsto nella Procedura per i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

b) sotto forma di segnalazioni. I Destinatari del Modello devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente Modello di cui siano venuti a conoscenza.

Per il dettaglio delle modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione si rinvia al par. 5.5, ed alla “Allegion Global Whistleblower Policy”. Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni e facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni ai fini previsti dal Modello è istituita una casella di posta elettronica dedicata dell’Organismo di Vigilanza: Odv.Cisa@allegion.com.

5.4. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informativa o segnalazione sarà conservata dall’OdV in un apposito database (informatico e/o cartaceo).

L’accesso all’archivio, che dovrà essere tenuto con apposite misure di sicurezza (es. cassetti a chiave ed in zona non accessibile da altro personale) è consentito esclusivamente ai componenti dell’OdV.

5.5. Whistleblowing

La possibilità di effettuare segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023, anche per quanto concerne le segnalazioni rilevanti per il Decreto 231 ed il Modello di CISA, è consentita dalla Allegion Global Whistleblower Policy, in combinato disposto con l’Addendum I, cui si rinvia.

Ai sensi dell’Allegion Global Whistleblower Policy, Addendum I, la persona che riceve la segnalazione ai sensi dei canali ivi menzionati, tra quelli ritenuti conformi al D.lgs. 24/2023, per illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231 e del Modello di CISA, deve informare l’OdV.

In particolare, la Società prevede i seguenti canali di segnalazione interna che consentono ai segnalanti di eseguire la segnalazione mediante la Allegion Ethics Helpline (anche in via anonima), quale sistema di segnalazione riservato, e disponibile online al link www.allegion.com/helpline, oppure via telefono, 24 ore al giorno per 365 giorni l’anno. Per ulteriori dettagli, si rinvia alla Policy.

La Policy garantisce che la gestione delle segnalazioni venga affidata a soggetti che non si trovano in situazioni di conflitto di interessi, attraverso l’affidamento della gestione della segnalazione ad un consulente esterno incaricato.

Nei confronti del soggetto segnalante trovano applicazione le tutele previste in materia di riservatezza, divieto di ritorsione, protezione in caso di ritorsione e tutte le ulteriori misure previste a sua tutela dal D.lgs. 24/2023. Inoltre, si la tutela è prevista mediante comunicazione delle stesse ad ANAC al seguente link: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/>).

Il documento è stato approvato sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all’articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015.

La gestione della piattaforma è affidata dal Gruppo Allegion ad un soggetto esterno. Il medesimo assume il dovere di assicurare la tutela della riservatezza e la protezione dei dati personali per i segnalanti ed i soggetti coinvolti, conformemente a quanto previsto dalla Policy Whistleblowing e dal D.lgs. 24/2023.

La violazione di quanto ivi disciplinato comporterà l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello al paragrafo 4.

6. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1. Informazione dei Destinatari del Modello

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo ed impegno di CISA SpA garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda che a quelle di futuro inserimento, delle regole di condotta contenute nei predetti documenti con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è predisposto, supervisionato ed integrato dall'OdV in collaborazione con la Funzione HR.

6.2. La comunicazione

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della sua approvazione, a cura della Funzione HR, mediante pubblicazione sul portale aziendale dei seguenti atti:

- a) parte generale del Modello;
- b) parte speciale del Modello in base alle specifiche aree operative interessate dall'applicazione;
- c) Linee Guida di comportamento di CISA.

Ai nuovi assunti viene consegnata la medesima documentazione o, in ogni caso, la comunicazione viene garantita con le modalità di cui sopra.

Il personale dovrà firmare un attestato di ricezione del materiale nonché un impegno a non divulgarlo a terzi e di restituirlo qualora il rapporto di lavoro dovesse cessare.

L'intera documentazione cartacea sarà comunque ottenibile richiedendola all'OdV o alla Funzione HR che ne detiene una copia cartacea ed una informatica aggiornata.

6.3. Pubblicità delle modifiche

Delle modifiche apportate (Modello, Codice, allegati, etc.) è data ampia pubblicità ai Destinatari del Modello.

Il personale dovrà firmare un attestato di ricezione del materiale nonché un impegno a non divulgarlo a terzi e di restituirlo qualora il rapporto di lavoro dovesse cessare.

Addetto alla pubblicità delle modifiche è la Funzione HR di concerto con l'OdV.

6.4. La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001 e Linee Guida di comportamento di CISA è obbligatoria e deve essere svolta almeno una volta l'anno nei confronti dei Destinatari del Modello (apicali e sottoposti all'altrui vigilanza) e in ogni caso si renda necessario a giudizio dell'OdV.

Nella pianificazione delle attività formative l'OdV deve differenziarle in base alla circostanza che siano destinate a tutto il personale della Società o al personale delle aree a rischio, individuando altresì le scadenze temporali.

In particolare, la formazione è garantita:

- a) da incontri di formazione a cadenza periodica stabiliti dall'OdV;
- b) dalla predisposizione di materiale informativo relativo al sistema di controllo in parola.

Per tutti i corsi tenuti occorrerà predisporre da parte dell'OdV, eventualmente coadiuvato dalla Funzione HR, una documentazione da cui si evinca con chiarezza:

- a) i temi trattati;
- b) i formatori;

- c) il personale convocato;
- d) il personale presente (fogli di presenza firmati);
- e) la documentazione rilasciata;
- f) i test di riscontro, con le modalità di somministrazione, che andranno svolti alla fine dell'attività formativa in presenza del formatore.

CISA SpA richiede che quest'ultima attività sia particolarmente rigorosa essendo necessario avere un quadro effettivo della conoscenza del sistema 231/01 (normativa, regole, procedure, etc.) da parte del personale.

I risultati del corso e dei test saranno oggetto di valutazione da parte dell'OdV ai fini della pianificazione di una implementazione o meno dell'attività formativa, in particolar modo per le persone coinvolte in aree a rischio.

Tutta la documentazione prodotta è archiviata dall'OdV.

6.5. Contratti con Fornitori, Consulenti, Business Partner ed eventuali società controllate

I Fornitori, i Consulenti e i Business Partner devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza che il comportamento da questi tenuto, quando operano per la Società, sia conforme al disposto del D. Lgs. 231/2001; a questo scopo nella disciplina dei rapporti contrattuali con Fornitori, Consulenti e Business Partner viene utilizzata una clausola contrattuale.

Gli stessi sono informati della possibilità di prendere visione della Parte Generale del Modello e delle Linee Guida di comportamento di CISA sul sito aziendale nonché di poter richiedere alla Società una copia in sintesi dei principi del Modello (in formato cartaceo o elettronico) oltre ad eventuali procedure applicabili.

Eventuali società controllate da CISA adottano e attuano, nella gestione delle attività a rischio, ai fini della responsabilità di impresa, principi e presidi di controllo coerenti con quanto previsto nel Modello 231 di CISA opportunamente adeguati tenendo conto della normativa locale applicabile, della specifica operatività dell'ente e della sua organizzazione.

Nell'esercizio della propria autonomia, le singole eventuali società controllate sono responsabili dell'adozione e attuazione dei rispettivi Modelli 231 o altri modelli di *compliance* in materia di responsabilità amministrativa d'impresa.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO di
CISA Spa
AI SENSI DEL DLGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231**

PARTE SPECIALE

Adottato dal Consiglio di Amministrazione, il 18 aprile 2025

Sommario

1	Finalità	3
1.1	Standard di controllo generali.....	5
1.2	Standard di controllo specifici	5
2	Le Attività Sensibili ai fini del Dlgs. 231/2001	6
3	Approccio metodologico.....	7
3.1	Funzione HR.....	7
3.1.1	Fattispecie di reato applicabili	7
3.1.2	Standard di controllo specifici	8
3.2	Funzione Legale.....	13
3.2.1	Fattispecie di reato applicabili	13
3.2.2	Standard di controllo specifici	14
3.3	Country Manager - Funzione Marketing di comunicazione.....	17
3.3.1	Fattispecie di reato applicabili	17
3.3.2	Standard di controllo specifici	18
3.4	Country Manager - Commercial Department	22
3.4.1	Fattispecie di reato applicabili	22
3.4.2	Standard di controllo specifici	23
3.5	Country Manager - Customer Care.....	25
3.5.1	Fattispecie di reato applicabili	25
3.5.2	Standard di controllo specifici	26
3.6	Funzione Operations.....	28
3.6.1	Fattispecie di reato applicabili	28
3.6.2	Standard di controllo specifici	29
3.7	Funzione Sourcing & Logistics	34
3.7.1	Fattispecie di reato applicabili	34
3.7.2	Standard di controllo specifici	35
3.8	Funzione Finance.....	39
3.8.1	Fattispecie di reato applicabili	39
3.8.2	Standard di controllo specifici	40
3.9	Funzione H&W Eng. Product Platform Leader.....	49
3.9.1	Fattispecie di reato applicabili	49
3.9.2	Standard di controllo specifici	50
3.10	Funzione IT.....	54
3.10.1	Fattispecie di reato applicabili	54
3.10.2	Standard di controllo specifici	54
3.11	Funzione EHS.....	58
3.11.1	Fattispecie di reato applicabili	58
3.11.2	Standard di controllo specifici	58

1 Finalità

La struttura del Modello, con la previsione di una “Parte Speciale”, consente l’evidenza - nell’ambito di ciascuna delle Funzioni - delle singole Attività Sensibili individuate alle quali sono associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione dei reati presupposto applicabili.

L’approccio metodologico per la definizione della struttura della Parte Speciale - che ha condotto alla stesura di un’unica Parte Speciale riferita a tutte le categorie di reato presupposto del Dlgs. 231/2001 ritenute rilevanti per la Società - è basato su una rappresentazione delle Attività Sensibili individuate all’interno dei processi aziendali per Direzione/Funzione. Tale approccio metodologico e operativo è stato adottato al fine di dotare i Destinatari di un Modello più facilmente consultabile e conseguentemente agevolare l’efficace attuazione.

In particolare, le categorie di reati-presupposto analizzati nella presente Parte Speciale sono:

- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati¹;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- Reati e illeciti di abuso di mercato;
- Reati contro la personalità individuale;
- Reati di ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e di trasferimento fraudolento di valori;
- Reati informatici e trattamento illecito di dati;
- Reati contro l’industria e il commercio;
- Reati di criminalità organizzata;
- Reati in materia di violazione del diritto d’autore;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- Reati in materia di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- Reati ambientali;
- Reati di razzismo e xenofobia;
- Reati tributari;
- Reati di contrabbando;
- Delitti contro il patrimonio culturale;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Reati transnazionali.

L’adozione del Modello, quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all’interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall’ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell’analisi del contesto aziendale, dell’attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto della Parte Speciale.

¹ I reati di cui all’art. 2635 c.c. e 2635-bis c.c., reati presupposto previsti dall’art. 25-ter del Dlgs. n. 231/2001, sono stati raggruppati all’interno dei reati contro la Pubblica Amministrazione poiché fanno riferimento ai medesimi standard di controllo.

Per quanto concerne le altre tipologie di reati non contemplati nella Parte Speciale la Società ha valutato che il rischio non è applicabile o concretamente ipotizzabile e che, in ogni caso, gli strumenti di controllo approntati per prevenire gli altri reati possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e del Codice Etico di CISA, del Codice di condotta di Gruppo e del Codice di condotta dei Business Partner di Gruppo, un presidio anche per la prevenzione di tali reati.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire Attività Sensibili diverse da quelle indicate nella Parte Speciale, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: i) degli standard di controllo generali; ii) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; iii) delle disposizioni di legge; iv) del Codice Etico di CISA, del Codice di condotta di Gruppo e del Codice di condotta dei Business Partner di Gruppo.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare i comportamenti che i Destinatari sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti della Società dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti²:

- Statuto;
- Codice di condotta di Gruppo;
- Codice di condotta dei Business Partner di Gruppo;
- Codice Etico di CISA;
- Organigramma;
- Policy e procedure: la Società ha adottato policy e procedure aziendali ove sono definiti i ruoli, le responsabilità, le modalità operative, nonché i principi di comportamento per lo svolgimento delle attività aziendali in linea con il sistema di controllo interno. In tale ambito sono comprese:
 - o Procedure SOX;
 - o Procedure relative al Sistema di Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia;
 - o Procedure adottate a livello di Gruppo;
 - o Procedure e regole derivanti dalla certificazione "AEO";
- Sistema di deleghe e procure;
- Modello di Governance Privacy;
- Gestione di Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia. Il campo di applicazione del Sistema Integrato risulta il seguente:
 - o ISO 9001: Progettazione, produzione e distribuzione di prodotti meccanici ed elettronici di sicurezza e dispositivi di sicurezza;
 - o ISO 45001: Progettazione, produzione e distribuzione di sistemi di sicurezza meccanici ed elettronici;
 - o ISO 14001: Progettazione, produzione e servizio post-vendita di semilavorati per sistemi di protezione attiva e soluzioni integrate per il controllo accessi e la rilevazione presenze. La produzione comprende le fasi di pre-assemblaggio e assemblaggio;

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

² Per il dettaglio si rinvia al par. 1.3 della Parte Generale.

1.1 Standard di controllo generali

Gli standard di controllo generali, posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo, possono essere sintetizzati come segue:

- **segregazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **esistenza di procedure formalizzate:** devono esistere disposizioni e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili;
- **poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **tracciabilità:** ogni operazione relativa all'Attività Sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'Attività Sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

1.2 Standard di controllo specifici

Sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, gli standard di controllo specifici, che ai primi fanno riferimento, sono elaborati affinché:

- i. tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto e della normativa interna;
- ii. siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- iii. per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di gestione e di firma conferiti (sistema di deleghe e procure);
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della Direzione/Funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- iv. sia ricercato un livello di qualità eccellente che si riflette:
 - nella particolare attenzione riposta nella selezione dei Business Partner (anche in base alla capacità di garantire la qualità del lavoro prestato e la puntualità delle consegne);
 - in un meticoloso controllo di qualità e sicurezza in tutte le fasi di realizzazione del prodotto/servizio.

Con riferimento alle Attività Sensibili che presentano un elevato grado di complessità e di specificità nell'elaborazione dei presidi di controllo si è tenuto conto delle normative di riferimento e degli standard internazionali per l'implementazione dei sistemi di gestione certificati quali Linee guida UNI-INAIL e il British Standard OHSAS 18001:2007 per il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro³, ISO 14001 per il sistema di gestione ambientale, ISO 27001 per il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni, finalizzato ad una corretta gestione dei dati sensibili dell'azienda, e al framework COBIT che rappresenta il modello di riferimento per la gestione della Information and Communication Technology.

2 Le Attività Sensibili ai fini del Dlgs. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Dlgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Dlgs. 231/2001, l'individuazione delle cosiddette "attività sensibili", ossia quelle attività della Società nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Dlgs. 231/2001.

Attraverso l'analisi dei processi della Società, sono state individuate le seguenti Attività Sensibili, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate al paragrafo 1.

Sono stati individuati i seguenti processi, da considerare:

- sia come "Attività Sensibili" con riferimento ai reati presupposto del Dlgs. 231/01 oggetto della trattazione della presente Parte Speciale (es. in relazione ai reati di istigazione e alla corruzione tra privati, in quanto attività caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con soggetti privati, in relazione ai reati nei rapporti con la P.A., in quanto attività caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la P.A., ecc.);
- sia come "attività strumentali" in quanto, possono costituire supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione dei reati (c.d. processi di provvista).

³ Come previsto dall'art. 30 del Dlgs. 81/2008. Ad oggi il British Standard OHSAS 18001:2007 è stato sostituito dalla Norma ISO 45001:2018.

3 Approccio metodologico

La definizione dell'approccio metodologico e operativo è secondo una logica per processi rilevanti. I processi individuati sono stati rappresentati, nel seguente documento, per singola funzione aziendale.

Tale approccio ha condotto alla stesura di un'unica Parte Speciale, riferita a tutte le categorie di reato presupposto del Dlgs. 231/2001 ritenute rilevanti per la Società, ed è stato adottato al fine di dotare i Destinatari di uno strumento più facilmente consultabile e conseguentemente agevolare l'efficace attuazione.

3.1 Funzione HR

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. 231/2001 nella Funzione HR sono:

- *Gestione del personale.*
- *Gestione delle spese di trasferta e di rappresentanza.*
- *Gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali.*
- *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in caso di ispezioni.*
- *Gestione degli acquisti e delle consulenze.*
- *Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.*

3.1.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Reati contro la personalità individuale

- 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.).
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

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

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

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis 1 c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.).
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-sexies c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- Procurato ingresso illecito, Favoreggiamento della permanenza clandestina, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, 5, art.22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286).

Reati di razzismo e xenofobia

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

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

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 Dlgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 Dlgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 Dlgs. 74/2000).

3.1.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento all'Attività Sensibile in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione del personale

- ❖ **Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione del personale. Nello specifico:

Per la selezione:

- definizione, approvazione e monitoraggio nel tempo di un budget annuale per l'assunzione;
- verifica del rispetto del divieto di assumere persone indicate nelle liste di riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- definizione di trasparenti criteri di selezione dei dipendenti e la documentabilità delle verifiche sulle attività svolte;
- la definizione di un processo di selezione del personale che disciplini:
 - la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;
 - la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive;
 - la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato;
 - la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
- verifiche in materia di anticorruzione sul candidato, quali richieste di informazioni riguardanti, ove applicabile e nel rispetto della normativa di legge vigente, eventuali precedenti penali, l'esistenza conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto, così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali, al mancato possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità.

Per l'assunzione e la cessazione:

- accettazione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte del dipendente al momento dell'assunzione;
- l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;
- definizione di un sistema retributivo nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento.

Per lo sviluppo e la formazione:

- definizione di un sistema premiante che includa:
 - obiettivi predeterminati e misurabili;
 - l'intervento di più funzioni nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari;
- definizione di un piano per la formazione dei lavoratori tenuto conto delle normative vigenti in materia, delle dimensioni dell'azienda, del numero dei dipendenti, dell'introduzione di nuove tecnologie, e del gap esistente tra abilità e specifica mansione da svolgere.

Per la gestione amministrativa:

- il payroll deve essere elaborato sulla base della rilevazione delle presenze del personale e sui relativi dati registrati tramite sistema aziendale;
- le ferie e gli straordinari devono essere autorizzati dal superiore gerarchico e monitorati sulla base di policy aziendali predeterminate;

- in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, la verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno;
- la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; l'utilizzo di impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché l'utilizzo di situazioni alloggiative dignitose e non degradanti;
- sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili.

❖ **Conflitto di interessi**

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in caso di ispezioni

❖ **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in caso di ispezioni**

Adozione di uno strumento normativo e/o organizzativo per l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con i soggetti pubblici in caso di ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali. Tale strumento deve disciplinare anche le modalità di archiviazione e conservazione delle informazioni fornite, nonché l'obbligo di segnalazione iniziale e di relazione sulla chiusura delle attività.

Gestione delle spese di trasferta e di rappresentanza

❖ **Gestione delle spese di trasferta e di rappresentanza**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione delle spese di trasferta e di rappresentanza. Nello specifico:

- la definizione delle tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti;
- la definizione delle modalità per sostenere le spese di trasferta e di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse;
- gli obblighi e le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa nonché le modalità di archiviazione della documentazione;
- esecuzione delle verifiche circa la completezza dei giustificativi di spesa forniti, ovvero gli estratti conto delle carte di credito, e l'inerenza degli stessi alle spese sostenute rispetto alle attività lavorative svolte;
- i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di trasferta e di rappresentanza e le relative autorizzazioni.

Gestione del contenzioso e dell'attività stragiudiziale

❖ **Gestione del contenzioso e dell'attività stragiudiziale**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione del contenzioso e dell'attività stragiudiziale. Nello specifico:

- obbligo di improntare i rapporti con l’Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell’ambito dei contenziosi giudiziali e dei rapporti con la Magistratura ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità;
- modalità operative adottate per il monitoraggio dei procedimenti legali;
- report periodico di aggiornamento sui contenziosi in essere;
- autorizzazione, a cura di un soggetto dotato di adeguati poteri, del mandato alle liti da conferirsi al legale;
- redazione e apposito aggiornamento della lista dei consulenti legali esterni utilizzati dalla società e successiva comunicazione, alla competente funzione;
- valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell’incarico;
- valutazione di effettività della prestazione resa al momento della certificazione della prestazione del professionista.

Gestione dei consulenti.

❖ Selezione dei consulenti

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la selezione dei consulenti nell’ambito della gestione dell’Attività Sensibile. Nello specifico:

- qualificazione dei consulenti e previsione di un albo, con specificazione delle modalità relative alla richiesta di ammissione, all’analisi e alla valutazione della richiesta, alla qualificazione e ai suoi effetti;
- formalizzazione dell’iter a partire dalla definizione dell’esigenza fino all’autorizzazione e l’emissione di una richiesta di acquisto di consulenza, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi;
- individuazione dei contenuti della consulenza, la verifica della coincidenza con la richiesta d’acquisto autorizzata, le modalità per l’autorizzazione e l’esecutività;
- verifica che le richieste di consulenza siano rivolte a soggetti autorizzati;
- modalità di valutazione delle offerte improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;
- definizione di idonei criteri di monitoraggio della rotazione dei consulenti;
- idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- verifica della disponibilità delle risorse finanziarie autorizzate a copertura dell’operazione di acquisto di consulenze;
- individuazione delle modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del servizio di consulenza acquistato;
- rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate nella definizione delle norme aziendali volte a definire ciascuna fase del processo;
- valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell’incarico;
- modalità di valutazione dei preventivi improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;
- le modalità per l’effettuazione degli acquisti / ordini di lavoro a soggetti non inseriti nell’ambito dell’albo.

❖ Gestore del contratto

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l’identificazione di un gestore del contratto con i consulenti. Nello specifico:

- identificazione di un responsabile dell’esecuzione del contratto (“Gestore del Contratto” o responsabile organizzativo) con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;
- accettazione da parte del Gestore del Contratto di ruoli e compiti assegnati;

- autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal Gestore del Contratto in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
- il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione, oltre che sui principi e le regole di condotta della Società, sul Codice Etico e sul Modello;
- il Gestore del Contratto è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità, nel rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto e delle attività svolte e allertare immediatamente la funzione competente.

❖ **Conflitto di interessi**

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte, l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo

❖ **Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti;
- verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

3.2 Funzione Legale⁴

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali*
- *Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo*
- *Gestione degli acquisti e delle consulenze*

3.2.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis 1 c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.).
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-sexies c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

⁴ La Funzione Legale EMEA del Gruppo Allegion, fornisce supporto legale per la Region EMEA, nella quale vi è anche Cisa S.p.A. La Funzione Legale EMEA riporta al General Counsel EMEA della Capogruppo.

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

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

Reati di razzismo e xenofobia

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 Dlgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 Dlgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 Dlgs. 74/2000).

3.2.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali**❖ Gestione del contenzioso e dell'attività stragiudiziale**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione del contenzioso e dell'attività stragiudiziale. Nello specifico:

- obbligo di improntare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei contenziosi giudiziali e dei rapporti con la Magistratura ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità;
- modalità operative adottate per il monitoraggio dei procedimenti legali;
- report periodico di aggiornamento sui contenziosi in essere;
- autorizzazione, a cura di un soggetto dotato di adeguati poteri, del mandato alle liti da conferirsi al legale;
- redazione e apposito aggiornamento della lista dei consulenti legali esterni utilizzati dalla società e successiva comunicazione, alla competente funzione;
- valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell'incarico;
- valutazione di effettività della prestazione resa al momento della certificazione della prestazione del professionista.

Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo

❖ **Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti;
- verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

Gestione degli acquisti e delle consulenze

❖ **Selezione dei consulenti**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la selezione dei consulenti nell'ambito della gestione dell'attività sensibile. Nello specifico:

- qualificazione dei consulenti e previsione di un albo, con specificazione delle modalità relative alla richiesta di ammissione, all'analisi e alla valutazione della richiesta, alla qualificazione e ai suoi effetti;
- formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto di consulenze, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi;
- individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto di consulenze, la verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, le modalità per l'autorizzazione e l'esecutività;
- verifica che le richieste di consulenza siano rivolte a soggetti autorizzati;
- verifica del rispetto del divieto di stipulare contratti con consulenti indicati nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- modalità di valutazione delle offerte improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;
- definizione di idonei criteri di monitoraggio della rotazione dei consulenti;
- idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;

- verifica della disponibilità delle risorse finanziarie autorizzate a copertura dell'operazione di acquisto di consulenze;
- individuazione delle modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del servizio di consulenza acquistato;
- rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate nella definizione delle norme aziendali volte a definire ciascuna fase del processo;
- valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell'incarico; modalità di valutazione dei preventivi improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.
- le modalità per l'effettuazione degli acquisti / ordini di lavoro a soggetti non inseriti nell'ambito dell'Albo.

❖ **Conflitto di interessi**

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

❖ **Gestore del contratto**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'identificazione di un gestore del contratto con i fornitori/consulenti. Nello specifico:

- identificazione di un responsabile dell'esecuzione del contratto ("Gestore del Contratto" o responsabile organizzativo) con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;
- accettazione da parte del Gestore del Contratto di ruoli e compiti assegnati;
- autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal Gestore del Contratto in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
- il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione oltre che sui principi e le regole di condotta della Società, sul Codice Etico e sul Modello;
- il Gestore del Contratto è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità, nel rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto e delle attività svolte e allertare immediatamente la funzione competente.

3.3 Country Manager - Funzione Marketing di comunicazione

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione delle attività di marketing e comunicazione*
- *Gestione degli eventi e degli omaggi*
- *Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo*
- *Gestione degli acquisti e delle consulenze*

3.3.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Traffico di influenze illecite (art. 346 c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).

Delitti di criminalità organizzata

- Associazione a delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

- 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. n. 633/1941 comma 1 lett. a-bis).
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. n. 633/1971, comma 3).
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo,

- cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o impostazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e dai diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessione di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n. 633/1941).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n. 633/1941).

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

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

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis 1 c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.).
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-sexies c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

Razzismo e xenofobia

- Propaganda ed istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 Dlgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 Dlgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 Dlgs. 74/2000).

3.3.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione delle attività di marketing e comunicazione

❖ **Gestione dell'attività di marketing e comunicazione**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione dell'attività di marketing e comunicazione. Nello specifico:

- verifica della coerenza dei contenuti del materiale pubblicitario con le leggi che tutelano i diritti di proprietà industriale e la concorrenza;
- formalizzazione di un piano per l'attività di comunicazione e marketing, su base periodica, approvato dalle funzioni competenti;
- attività di monitoraggio della campagna digitale al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza della strategia comunicativa adottata;
- modalità di gestione del processo di comunicazione delle informazioni oggetto di diffusione;
- esecuzione delle verifiche circa la correttezza, la completezza e la veridicità delle informazioni richieste/predisposte per l'elaborazione dei comunicati stampa;
- formale definizione delle modalità di diffusione dei dati e delle informazioni (a livello cartaceo ed elettronico);
- comunicazione al pubblico di informazioni palesi, veritiere e corrette; trasparenti e riconoscibili come tale (con divieto, in primo luogo della pubblicità subliminale) per modo che il soggetto che le riceve non le subisca passivamente; non devono inneggiare a qualità o effetti inesistenti; leali, con particolare riguardo ai concorrenti;
- individuazione dei responsabili che devono assicurare una reale ed effettiva supervisione delle comunicazioni diffuse al pubblico, mediante controlli preventivi e a posteriori.

Gestione degli eventi e degli omaggi

❖ **Gestione degli eventi**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione degli eventi. Nello specifico:

- definizione di un piano e di un budget annuale per l'organizzazione di eventi, che sia approvato e monitorato;
- preventivo dettagliato dell'evento all'evento che deve essere sottoposto ad adeguati livelli di verifica e autorizzazione, in coerenza con il budget;
- lista degli invitati formalizzata ed approvata in coerenza con le finalità dell'evento;
- chiari livelli di controllo sui rendiconti delle spese sostenute per l'evento;
- verifiche, anche "on site" sull'effettivo e corretto svolgimento dell'evento.

❖ **Gestione degli omaggi**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione degli omaggi. Nello specifico:

- definizione delle categorie dei possibili beneficiari degli omaggi;
- verifica del rispetto del divieto di concedere omaggi a persone indicate nelle liste di riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- definizione delle limitazioni relative alla concessione di omaggi;
- definizione di un budget da destinare agli omaggi;
- adeguata verifica da parte dei soggetti preposti che le spese per le attività in oggetto rientrino nell'ambito del budget annuale approvato;

- definizione di modalità e criteri per la tenuta di un registro per l'annotazione degli omaggi effettuati.

Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo

❖ Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti.

Gestione degli acquisti e delle consulenze

❖ Selezione di fornitori e consulenti

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la selezione di fornitori e consulenti nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- qualificazione dei consulenti e previsione di un albo, con specificazione delle modalità relative alla richiesta di ammissione, all'analisi e alla valutazione della richiesta, alla qualificazione e ai suoi effetti.
- formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto di consulenze, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi;
- individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto di consulenze, la verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, le modalità per l'autorizzazione e l'esecutività;
- verifica che le richieste di consulenza siano rivolte a soggetti autorizzati;
- verifica del rispetto del divieto di stipulare contratti con consulenti indicati nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- modalità di valutazione delle offerte improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;
- definizione di idonei criteri di monitoraggio della rotazione dei consulenti;

- idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- verifica della disponibilità delle risorse finanziarie autorizzate a copertura dell'operazione di acquisto di consulenze;
- individuazione delle modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del servizio di consulenza acquistato;
- rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate nella definizione delle norme aziendali volte a definire ciascuna fase del processo;
- valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell'incarico;
- modalità di valutazione dei preventivi improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.

❖ **Conflitto di interessi**

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

❖ **Gestore del contratto**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'identificazione di un gestore del contratto con i fornitori/consulenti nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- identificazione di un responsabile dell'esecuzione del contratto ("Gestore del Contratto" o responsabile organizzativo) con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;
- accettazione da parte del gestore del contratto di ruoli e compiti assegnati;
- autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal gestore del contratto in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
- il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione oltre che sui principi e le regole di condotta della Società, sul Codice Etico e sul Modello;
- il Gestore del Contratto è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità, nel rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto e delle attività svolte e allertare immediatamente la funzione competente.

3.4 Country Manager - Commercial Department

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione delle politiche commerciali e definizione del listino dei prezzi e di iniziative promozionali*
- *Gestione della rete distributiva, degli Area Manager e contrattualistica per distribuzione/ rapporti di agenzia*

3.4.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis 1 c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.).
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-sexies c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).
- Illecita concorrenza con violenza o minaccia (art. 513-bis c.p.).
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando i titoli di proprietà intellettuale (art. 517-ter c.p.).

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 Dlgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 Dlgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 Dlgs. 74/2000).

3.4.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione delle politiche commerciali**❖ Pianificazione del budget per le politiche commerciali**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la pianificazione del budget per le politiche commerciali nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- processo di pianificazione della politica commerciale;
- previsione di una verifica preventiva dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario nonché dell'attuabilità della politica commerciale;
- processo di approvazione della politica commerciale con conseguente individuazione di una funzione responsabile delle attività di sviluppo e monitoraggio dell'investimento fino alla conclusione dello stesso.

❖ Definizione del listino dei prezzi e di iniziative promozionali

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la definizione del listino dei prezzi e delle iniziative promozionali nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- il processo di determinazione del listino prezzi (prodotti, paesi, etc.), e le modalità di autorizzazione ed ufficializzazione del listino;
- la determinazione dei prezzi dei beni da immettere sul mercato;
- le politiche di distribuzione dei predetti beni;
- le politiche di sconti commerciali ed iniziative promozionali.

Gestione della rete distributiva, degli Area Manager e contrattualistica per distribuzione/ rapporti di agenzia**❖ Ricerca e selezione nell'ambito della rete distributiva**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la ricerca e selezione nell'ambito della rete distributiva nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- formale descrizione delle modalità operative volte all'identificazione del nuovo potenziale partner da parte della funzione incaricata;
- definizione dei requisiti minimi di affidabilità, onorabilità e attendibilità del partner;
- esecuzione di un'attività di due diligence (economico-finanziaria, legale, ecc.) sul potenziale partner (l'attività di due diligence comprende l'iscrizione alla Camera di Commercio, la solidità economica –finanziaria, verifica degli ultimi tre bilanci e analisi reputazionali utilizzando date base di compliance e altre fonti pubbliche);

- formale definizione delle modalità di ricezione della documentazione da parte del potenziale partner;
- formalizzazione delle verifiche effettuate dalla funzione incaricata sul potenziale partner;
- comunicazione formale degli esiti delle verifiche effettuate;
- identificazione dei ruoli aziendali responsabili dell'autorizzazione alla costituzione del rapporto con il nuovo partner selezionato;
- identificazione delle modalità di autorizzazione alla costituzione del rapporto con il nuovo partner;
- verifica del rispetto del divieto di stipulare contratti con partner commerciali e finanziari indicati nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

❖ **Redazione di contrattualistica standard per distribuzione / contratti di agenzia**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la redazione di contrattualistica per vendita / agenzia nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- definizione di una contrattualistica e/o modulistica standard formalizzata con il supporto della Funzione Legale o comunque la revisione da parte della funzione legale delle clausole contrattuali eventualmente richieste dalla controparte;
- previsione di specifiche clausole 231 nei contratti che regolamentino i rapporti;
- previsione specifici livelli autorizzativi per l'approvazione dei contratti in funzione degli importi e della tipologia di rapporto;
- obbligo di formalizzare e sottoscrivere i contratti prima dell'inizio della prestazione e la limitazione a casi eccezionali, specificamente motivati per iscritto, della possibilità di concludere contratti successivamente all'inizio della prestazione.

3.5 Country Manager - Customer Care

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione delle attività connesse al customer care*

3.5.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Traffico di influenze illecite (art. 346 c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).
- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Delitti contro l'industria e il commercio

- Illecita concorrenza con violenza o minaccia (art. 513-bis c.p.).
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).

Reati di Criminalità organizzata

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 Dlgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 Dlgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 Dlgs. 74/2000).

Reati di contrabbando

- Art. 78 (Contrabbando per omessa dichiarazione).
- Art. 79 (Contrabbando per dichiarazione infedele).
- Art. 80 (Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine).
- Art. 81 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti) .
- Art. 82 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti).
- Art. 83 (Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento).

Alla data del presente Modello sono tuttora in corso di valutazione gli aspetti della riforma di cui al D.Lgs. 141/2024

3.5.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione delle attività connesse al customer care

❖ Negoziazione e stipula contratto di vendita

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la negoziazione e stipulazione dei contratti di vendita nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- l'applicazione dei listini, prezzi di vendita e scontistica tenuto conto delle politiche commerciali definite e definizione di un iter approvativo per eventuali modifiche nella struttura delle componenti di prezzo e nei criteri di loro determinazione;
- la ricezione dell'ordine;
- la conferma d'ordine;
- la verifica della completezza e accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine;
- i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito.

❖ Gestore dei resi e reclami

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione dei resi e dei reclami. Nello specifico:

- definizione di attività di verifica che devono essere svolte nell'ambito della gestione dei resi e dei reclami, della documentazione che deve essere prodotta e dei flussi di comunicazione tra le funzioni coinvolte;
- formale definizione delle responsabilità nell'ambito della gestione dei resi e dei reclami e dell'autorizzazione all'emissione di una nota di credito;
- tracciabilità delle fasi del processo di gestione del reso.

❖ Gestione dei rapporti con l'Autorità Doganale

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione dei rapporti con l'Autorità Doganale nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti presso le Autorità Doganali competenti per tutte le pratiche e formalità occorrenti allo svolgimento di qualsiasi operazione connessa con l'introduzione, sdoganamento (o ogni altra attività connessa alle operazioni della Società), ritiro e spedizione di merci, nonché in occasione di attività ispettive da queste condotte;

- l'individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in ambito doganale e le relative modalità di gestione;
- la formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte;
- le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere all'Autorità Doganale competente, con il supporto delle funzioni preposte;
- la definizione delle modalità di gestione di visite, consegne, sdoganamento di merci, certificati di provenienza e qualsiasi altro documento doganale.

3.6 Funzione Operations

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione dei progetti produttivi e investimenti*
- *Gestione degli aspetti logistici e doganali per gli stabilimenti di Faenza e Monsampolo*
- *Gestione dei rapporti con l'Autorità Pubblica*
- *Gestione degli acquisti e delle consulenze*
- *Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo*

3.6.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati nei rapporti con la P.A. e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Delitti contro l'industria e il commercio

- Illecita concorrenza con violenza o minaccia (art. 513-bis c.p.).
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis 1 c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.).
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-sexies c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

Delitti di criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 Dlgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 Dlgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 Dlgs. 74/2000).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

Reati di contrabbando

- Art. 78 (Contrabbando per omessa dichiarazione).
- Art. 79 (Contrabbando per dichiarazione infedele).
- Art. 80 (Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine).
- Art. 81 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti).
- Art. 82 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti).
- Art. 83 (Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento).

3.6.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione dei progetti produttivi e investimenti.**❖ Gestione dei progetti di investimento e di sviluppo ed ottimizzazione della produzione**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino i requisiti qualitativi dei prodotti. Nello specifico:

- obbligo di agire nel rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi;
- appropriati livelli autorizzativi e modalità operative per la valutazione dei costi, degli investimenti e dei tempi di realizzazione, nonché l'approfondimento delle più dirette problematiche tecniche produttive e gestionali;
- pianificazione della produzione tenendo conto di parametri oggettivi e misurabili, come carichi di lavoro, budget previsionale, necessità di approvvigionamento dei materiali.

❖ Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

Esistenza di un contratto formalizzato per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico, il contratto deve prevedere:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;

- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti;
- verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

Gestione degli aspetti logistici e doganali per gli stabilimenti di Faenza e Monsampolo. / Gestione rapporti con Autorità Pubblica.

❖ **Gestione delle giacenze di magazzino**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione delle giacenze di magazzino nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- le modalità con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita;
- la predisposizione e l'aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi.

❖ **Gestione delle attività relative all'import/export**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione delle attività di import/export nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- identificazione dei ruoli e responsabilità connesse alle attività di import / export;
- verifiche circa l'ottenimento e mantenimento di specifiche autorizzazioni da parte delle Autorità Pubbliche al fine di importare, trasportare, esportare merce, detenerla e stoccarla;
- le modalità di verifica sulle procedure di ingresso / uscita della merce che comprenda la verifica della documentazione doganale e di qualsivoglia documento (es. certificato di origine) idoneo a consentirne la trattazione fiscale;
- in caso di importazione, verifica della coerenza dell'ordine rispetto a quanto effettivamente importato;
- in caso di esportazione, verifica della coerenza dell'ordine rispetto a quanto approntato per la spedizione.

❖ **Gestione dei rapporti con l'Autorità Doganale**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione dei rapporti con l'Autorità Doganale nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti presso le Autorità Doganali competenti per tutte le pratiche e formalità occorrenti allo svolgimento di qualsiasi operazione connessa con l'introduzione, sdoganamento (o ogni altra attività connessa alle operazioni della Società), ritiro e spedizione di merci, nonché in occasione di attività ispettive da queste condotte;
- l'individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in ambito doganale e le relative modalità di gestione;
- la formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte;
- le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere all'Autorità Doganale competente, con il supporto delle funzioni preposte;
- la definizione delle modalità di gestione di visite, consegne, sdoganamento di merci, certificati di provenienza e qualsiasi altro documento doganale.

❖ **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in caso di ispezioni**

Adozione di uno strumento normativo e/o organizzativo per l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con i soggetti pubblici in caso di ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali. Tale strumento deve disciplinare anche le modalità di archiviazione e conservazione delle informazioni fornite, nonché l'obbligo di segnalazione iniziale e di relazione sulla chiusura delle attività.

Gestione degli acquisti e delle consulenze.

❖ **Selezione dei consulenti**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la selezione dei consulenti nell'ambito della gestione dell'attività sensibile. Nello specifico:

- qualificazione dei consulenti e previsione di un albo, con specificazione delle modalità relative alla richiesta di ammissione, all'analisi e alla valutazione della richiesta, alla qualificazione e ai suoi effetti;
- formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto di consulenze, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi;
- individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto di consulenze, la verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, le modalità per l'autorizzazione e l'esecutività;
- verifica che le richieste di consulenza siano rivolte a soggetti autorizzati;
- verifica del rispetto del divieto di stipulare contratti con consulenti indicati nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- modalità di valutazione delle offerte improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;
- definizione di idonei criteri di monitoraggio della rotazione dei consulenti;
- idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- verifica della disponibilità delle risorse finanziarie autorizzate a copertura dell'operazione di acquisto di consulenze;
- individuazione delle modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del servizio di consulenza acquistato;
- rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate nella definizione delle norme aziendali volte a definire ciascuna fase del processo;

- valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell'incarico; modalità di valutazione dei preventivi improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.
- le modalità per l'effettuazione degli acquisti / ordini di lavoro a soggetti non inseriti nell'ambito dell'Albo.

❖ **Conflitto di interessi**

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

❖ **Gestore del contratto**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'identificazione di un gestore del contratto con i fornitori/consulenti. Nello specifico:

- identificazione di un responsabile dell'esecuzione del contratto ("Gestore del Contratto" o responsabile organizzativo) con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;
- accettazione da parte del gestore del contratto di ruoli e compiti assegnati;
- autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal gestore del contratto in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
- il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione oltre che sui principi e le regole di condotta della Società, sul Codice Etico e sul Modello;
- il Gestore del Contratto è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità, nel rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto e delle attività svolte e allertare immediatamente la funzione competente.

❖ **Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.**

Esistenza di un contratto formalizzato per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico, il contratto deve prevedere:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;

- le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti;
- verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

3.7 Funzione Sourcing & Logistics

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione degli acquisti e delle consulenze*
- *Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.*

3.7.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati nei rapporti con la P.A. e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Delitti contro la personalità individuale

- 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.).
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis 1 c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.).
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-sexies c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

Reati ambientali

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

- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.).
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.).
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.).
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.).
- Traffico illecito di rifiuti (Dlgs. n.152/2006, art. 259).
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (d.lgs152/2006, art. 258).
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

Delitti di criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati di razzismo e xenofobia

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 Dlgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 Dlgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 Dlgs. 74/2000).

3.7.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione degli acquisti e delle consulenze

❖ Generazione del *budget*

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la generazione del *budget* nell'ambito della gestione dell'Attività Sensibile. Nello specifico:

- la pianificazione del fabbisogno. In particolare, gli acquisti di beni, servizi devono essere previsti nel Budget annuale e successivamente autorizzati da una pluralità di soggetti, secondo un iter autorizzativo definito;
- le modalità di effettuazione degli acquisti in caso di acquisti “fuori *budget*”.

Acquisto di beni, servizi e consulenze

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'acquisto di beni, servizi e consulenze nell'ambito della gestione dell'attività sensibile. Nello specifico:

- qualificazione dei fornitori e previsione di un albo fornitori (ivi inclusi i consulenti), con specificazione delle modalità relative alla richiesta di ammissione, all'analisi e alla valutazione della richiesta, alla qualificazione e ai suoi effetti;

- formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto di beni, servizi e consulenze con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi;
- individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto di beni, servizi e consulenze la verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, le modalità per l'autorizzazione e l'esecutività;
- verifica che il processo di elaborazione delle offerte, di determinazione del prezzo, e degli eventuali sconti sia tracciabile ed includa un raffronto tra prezzo praticato e valori economici di mercato del bene venduto;
- verifica che le richieste di fornitura e consulenza arrivino da soggetti autorizzati, dotati di requisiti di competenza e professionalità;
- verifica del rispetto del divieto di stipulare contratti con fornitori indicati nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- modalità di valutazione delle offerte improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;
- adeguata motivazione in caso di ricorso ad un fornitore unico o assegnazione diretta derivante da esigenze specifiche;
- definizione di idonei criteri di monitoraggio della rotazione dei fornitori;
- idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- verifica della disponibilità delle risorse finanziarie autorizzate a copertura dell'operazione di acquisto di beni/servizi;
- individuazione delle modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del bene/servizio acquistato;
- previsione, in caso di contratto aperto, della verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai parametri previsti dal contratto medesimo.
- valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell'incarico;
- le modalità per l'effettuazione degli acquisti / ordini di lavoro a soggetti non inseriti nell'ambito dell'Albo.

❖ **Contratti con i fornitori e consulenti**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino i contratti con i fornitori e i consulenti. Nello specifico:

- individuazione dei beni/servizi per i quali procedere con l'emissione di ordini di lavoro al fornitore e quei beni/servizi per i quali procedere alla formalizzazione di uno specifico contratto;
- previsione specifici livelli autorizzativi per l'approvazione dei contratti / degli ordini di acquisto in funzione degli importi degli acquisti e della tipologia di fornitura;
- impossibilità di contrattualizzazione/emissione di ordini di acquisto nei confronti dei fornitori/consulenti inseriti in un'apposita black list aziendale in seguito alla perdita di determinati requisiti di qualifica;
- definizione di una contrattualistica e/o modulistica standard formalizzata con il supporto della Funzione Legale o comunque la revisione da parte della funzione legale delle clausole contrattuali eventualmente richieste dalla controparte;
- previsione di specifiche clausole 231 nei contratti che regolamentino i rapporti con i fornitori/consulenti;
- (ove applicabile in relazione al tipo di fornitura/consulenza) per i contratti di appalto/subappalto l'esistenza di clausole contrattuali standard riguardanti i costi della sicurezza, e il rispetto delle norme in materia, e di specifiche clausole con cui gli appaltatori

- dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare le norme vigenti in materia di lavoro (es. versamento contributi, adempimenti in materia di sicurezza), di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano;
- (ove applicabile in relazione al tipo di fornitura) la verifica del possesso da parte dei Fornitori prescelti della documentazione di idoneità tecnico-professionale, ai fini dell'assolvimento di tutti gli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal Dlgs. 81/08;
 - la descrizione di quanto oggetto di fornitura evidenziando, ove necessario, elaborati tecnici di riferimento e/o allegati, specifiche e normative da rispettare;
 - (ove applicabili in relazione alla fornitura) le prescrizioni relative ai documenti che il Fornitore deve trasmettere per informazione e/o approvazione, nonché quelli da predisporre e consegnare insieme all'oggetto della fornitura (ove applicabili in relazione alla fornitura);
 - obbligo di formalizzare e sottoscrivere i contratti prima dell'inizio della prestazione;
 - definizione di compensi/prezzi ancorati a parametri predefiniti, oggettivamente misurabili, e tracciate nelle componenti di valutazione.

❖ **Selezione dei fornitori - Terzi che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino 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:

- l'identificazione delle tipologie di fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale (es. recuperatori, smaltitori, intermediari e trasportatori di rifiuti, manutenzioni e più in generale altre attività che possono comportare la commissione di un reato ambientale);
- la qualifica iniziale e rivalutazione periodica dei fornitori per la verifica dell'idoneità tecnica, del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali (es. idoneità tecnica, possesso delle iscrizioni/autorizzazioni/abilitazioni obbligatorie, disponibilità di mezzi idonei da parte degli appaltatori, adozione di sistemi di gestione certificati);
- la 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 Dlgs. 231/01) e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale (es. responsabilità in materia di gestione dei rifiuti, obbligo di informativa periodica alla committente, titolarità di eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività affidata);
- la 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.

❖ **Gestore del contratto**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'identificazione di un gestore del contratto con i fornitori nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- identificazione di un responsabile dell'esecuzione del contratto ("Gestore del Contratto" o responsabile organizzativo) con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;
- accettazione da parte del gestore del contratto di ruoli e compiti assegnati;

- autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal gestore del contratto in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
- il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione, oltre che sui principi e le regole di condotta della Società, sul Codice Etico e sul Modello;
- il Gestore del Contratto è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità, nel rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto e delle attività svolte e allertare immediatamente la funzione competente.

❖ **Conflitto di interessi**

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte, l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

❖ **Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.**

Esistenza di un contratto formalizzato per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico, il contratto deve prevedere:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti;
- verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

3.8 Funzione Finance

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione degli adempimenti fiscali tributari e contributivi e rapporti con soggetti pubblici*
- *Gestione della contabilità, redazione, approvazione e pubblicazione del bilancio civilistico; rapporti con la società di revisione e con l'organo di controllo*
- *Gestione degli adempimenti societari*
- *Gestione della tesoreria (incassi, pagamenti e riconciliazioni)*
- *Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo*

3.8.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Reati societari

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.).
- Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 del Dlgs. 27 gennaio 2010, n. 39).
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.).
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.).
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- Illecita influenza in assemblea (art. 2636 c.c.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter c.p.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis 1 c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.).
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-sexies c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

Reati di criminalità organizzata

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 Dlgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 Dlgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 Dlgs. 74/2000).
- Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 Dlgs. 74/2000).
- Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 Dlgs. 74/2000).

3.8.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione degli adempimenti fiscali tributari e rapporti con soggetti pubblici

❖ Gestione del rischio fiscale

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione del rischio fiscale nell'ambito della seguente attività sensibile. Nello specifico:

- adozione di una chiara e documentata strategia fiscale nella quale siano evidenziati gli obiettivi dei vertici aziendali in relazione alla variabile fiscale. La strategia deve riflettere la propensione al rischio di impresa, il grado di coinvolgimento dei vertici aziendali nelle decisioni di pianificazione fiscale e gli obiettivi che l'impresa si pone in relazione ai processi di gestione del rischio fiscale;
- chiara attribuzione di ruoli e responsabilità a persone con adeguate competenze ed esperienze, secondo criteri di separazione dei compiti;
- esplicitazione delle responsabilità attribuite in relazione ai ruoli e ai processi di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale;
- monitoraggio dei principali cambiamenti che riguardano la Società ivi comprese le modifiche della legislazione fiscale;
- trasmissione di una relazione agli organi di gestione per l'esame e le valutazioni conseguenti, contenente gli esiti dell'esame periodico e delle verifiche effettuate sugli adempimenti

tributari, le attività pianificate, i risultati connessi alle misure messe in atto per rimediare eventuali carenze emerse a seguito del monitoraggio.

❖ **Gestione del processo di determinazione delle imposte e tenuta dei registri fiscali**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione del processo di determinazione delle imposte e tenuta dei registri fiscali nell'ambito della seguente Attività Sensibile. Nello specifico:

- ruoli aziendali responsabili del monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento e del rispetto dei relativi adempimenti;
- formale definizione delle scadenze per la predisposizione della documentazione richiesta dalla normativa e/o di eventuali comunicazioni specifiche;
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte dirette e indirette;
- formale identificazione dei flussi di comunicazione tra i soggetti/Funzioni coinvolti nelle attività in cui è articolato il processo di cui sopra e definizione delle modalità operative di trasferimento delle informazioni.

❖ **Predisposizione e approvazione dei modelli di versamento/dichiarativi**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la predisposizione e approvazione dei modelli di versamento/dichiarativi nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- identificazione dei ruoli aziendali responsabili della predisposizione dei modelli dichiarativi e di versamento delle imposte;
- individuazione formale delle modalità di elaborazione dei dati necessari alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed alla liquidazione dei relativi tributi;
- esecuzione di verifiche circa la completezza, correttezza e veridicità dei dati necessari al calcolo delle imposte;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, dei modelli dichiarativi e di versamento delle imposte;
- monitoraggio e rispetto delle tempistiche per la presentazione delle dichiarazioni annuali e per il versamento delle imposte;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso delle attività di predisposizione ed approvazione dei modelli di versamento/dichiarativi.

❖ **Gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria (Pubblica amministrazione)**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi verso l'Amministrazione Finanziaria;
- formale identificazione dei soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria;
- formalizzazione dei rapporti intrattenuti con esponenti dell'Amministrazione Finanziaria;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso delle attività di gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.

❖ **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in caso di ispezioni**

Adozione di uno strumento normativo e/o organizzativo per l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con i soggetti pubblici in caso di ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali. Tale strumento deve disciplinare anche le modalità di archiviazione e

conservazione delle informazioni fornite, nonché l'obbligo di segnalazione iniziale e di relazione sulla chiusura delle attività.

❖ **Conflitto di interessi**

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

❖ **Gestore del contratto**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'identificazione di un gestore del contratto nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- identificazione di un responsabile dell'esecuzione del contratto (“Gestore del Contratto” o responsabile organizzativo) con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;
- accettazione da parte del gestore del contratto di ruoli e compiti assegnati;
- autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal gestore del contratto in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
- il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione oltre che sui principi e le regole di condotta della Società, sul Codice Etico e sul Modello;
- il Gestore del Contratto è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità, nel rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto e delle attività svolte e allertare immediatamente la funzione competente.

Gestione della contabilità, redazione, approvazione e pubblicazione del bilancio civilistico; rapporti con la società di revisione e con l'organo di controllo. Gestione adempimenti societari.

❖ **Gestione della contabilità**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione della contabilità nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- profilazione delle utenze per l'accesso al sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità (gestione delle utenze e delle password relative al sistema informativo utilizzato per la registrazione contabile delle operazioni aziendali);
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la registrazione e la validazione delle scritture contabili;
- esecuzione delle verifiche circa la completa e corretta registrazione delle scritture contabili nel sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità;
- identificazione dei ruoli aziendali responsabili del monitoraggio e della gestione dell'anagrafica dei conti a sistema;
- formale definizione delle modalità operative della gestione dell'anagrafica dei conti a sistema;
- identificazione dei ruoli aziendali responsabili dell'approvazione formale dell'apertura / modifica / chiusura di un conto;
- esecuzione delle verifiche circa le richieste di apertura di nuovi conti volte ad assicurare la correttezza della relativa classificazione e descrizione;

- identificazione dei ruoli aziendali responsabili e autorizzati ad effettuare modifiche al piano dei conti (creazione, modifica e/o eliminazione di conti);
- identificazione dei ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative relativi al riesame periodico delle modifiche al piano dei conti;
- formale definizione delle modalità attraverso le quali vengono tracciate e documentate le modifiche apportate al piano dei conti;
- esecuzione delle verifiche su eventuali voci di conto non utilizzate, ruoli aziendali responsabili di tali verifiche e formale definizione delle modalità con le quali vengono effettuate tali verifiche;
- formale definizione delle modalità con le quali viene tracciato il processo di formazione dei dati contabili;
- esecuzione di verifiche circa la precisione e la veridicità dei registri contabili;
- verifiche circa la corretta identificazione di chi di competenza a cui divulgare gli errori, le omissioni e/o le falsificazioni degli stessi;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla gestione della contabilità.

❖ **Valutazione e stima delle poste di bilancio**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la valutazione e stima delle poste di bilancio nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- identificazione dei ruoli aziendali responsabili della predisposizione delle ipotesi di stime e valutazioni;
- identificazione dei ruoli aziendali responsabili della validazione di tali stime e valutazioni;
- identificazione dei ruoli aziendali responsabili dell'analisi e della validazione delle informazioni/dati ricevuti;
- esecuzione di verifiche circa la completezza e correttezza delle informazioni propedeutiche all'effettuazione delle stime delle poste in bilancio;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla valutazione e stima delle poste in bilancio;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso della valutazione e stima delle poste in bilancio.

❖ **Predisposizione del bilancio d'esercizio**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la predisposizione del bilancio d'esercizio nell'ambito dell'Attività Sensibile in oggetto. Nello specifico:

- definizione di livelli autorizzativi interni finalizzata alla definizione del progetto di bilancio;
- definizione delle responsabilità per le attività di chiusura del bilancio d'esercizio;
- identificazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione/società deve fornire, dei criteri per l'elaborazione dei dati e della tempistica per la loro consegna alla funzione responsabile della redazione del bilancio d'esercizio;
- presentazione al CdA, in occasione della determina di approvazione dell'informativa finanziaria, della "Lettera di Attestazione" a firma del CFO. In particolare, con tale lettera si attesta:
 - la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili sopra indicati e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società stessa;
 - l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
 - la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;

- messa a disposizione della bozza del bilancio d'esercizio al CdA tempestivamente rispetto alla riunione per l'approvazione dello stesso, nel rispetto di eventuali tempistiche previste da regolamenti e dallo Statuto;
- individuazione della funzione competente a procedere alla verifica di ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale e a garantire l'esistenza, a fronte di ogni registrazione contabile, di adeguati supporti documentali;
- attività di formazione del personale coinvolto nella redazione del bilancio di norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste del bilancio e le modalità operative per la loro contabilizzazione;
- programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella produzione di informazioni necessarie alla redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio.

❖ **Gestione dei rapporti con la Società di Revisione e il Collegio Sindacale**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione dei rapporti con la società di revisione e il collegio sindacale. Nello specifico:

- svolgimento di riunioni periodiche tra: la società di revisione e il Collegio Sindacale; la Società di revisione e il CFO per l'esame e condivisione dei documenti contabili societari da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico e dell'Assemblea, nonché ai fini della valutazione di possibili criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione;
- la gestione delle richieste di informazioni, di dati e di documenti (consegnati o resi disponibili) ricevute da Soci, società di revisione, Collegio Sindacale e che le stesse siano improntate ai principi di trasparenza e collaborazione;
- formale definizione e approvazione dei criteri di ricerca e selezione della società di revisione;
- le fasi di selezione della società di revisione contabile e le regole per mantenere l'indipendenza della società di revisione, nel periodo del mandato, devono essere regolate dalle disposizioni di legge previste per le società quotate (anche se non obbligatorie per la Società);
- pianificazione di incontri periodici tra la società di revisione, il Collegio Sindacale e l'OdV;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale.

❖ **Gestione degli adempimenti societari.**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'attività di gestione degli adempimenti societari. Nello specifico:

- definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali;
- predisposizione dei documenti necessari allo svolgimento delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci e verbalizzazione delle riunioni degli organi sociali;
- segregazione tra chi si occupa della predisposizione della documentazione da fornire agli organi sociali e chi ne autorizza l'invio;
- conservazione dei documenti sui quali gli organi sociali potrebbero esercitare il controllo;
- flussi informativi fra i vari Organi Societari e i vertici aziendali e/o l'OdV.

❖ **Contabilizzazione dei cespiti.**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la contabilizzazione dei cespiti. Nello specifico:

- individuazione di ruoli e responsabilità per la gestione delle attività di contabilizzazione dei cespiti;
- identificazione di ruoli e responsabilità per la stampa del Registro dei Beni Ammortizzabili;

- verifiche sugli articoli inseriti in contabilità e gli ammortamenti;
- verifiche di congruità tra il “Libro Cespiti” e il “Progetto di Bilancio”;
- modalità di predisposizione del passaggio del cespite da “in costruzione” a “esercizio”;
- modalità di comunicazione della variazione della disponibilità del cespite e gestione della dismissione dello stesso;
- individuazione di ruoli e responsabilità nell’ambito del processo di contabilizzazione delle immobilizzazioni, calcolo degli ammortamenti;
- individuazione di un soggetto responsabile della verifica del processo di gestione degli adempimenti amministrativo-contabili per la gestione dei cespiti.

❖ **Gestione delle giacenze di magazzino nell’ambito della contabilità industriale.**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione delle giacenze di magazzino nell’ambito dell’attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- le modalità con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita;
- la predisposizione e l’aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi.

Gestione della tesoreria (incassi, pagamenti e riconciliazioni)

❖ **Gestione dei flussi in entrata (incassi)**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione dei flussi in entrata nell’ambito della gestione della tesoreria. Nello specifico:

- ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la gestione degli incassi;
- profilazione delle utenze, che consenta l’accesso al sistema di gestione degli incassi e dei crediti alle sole risorse autorizzate;
- monitoraggio degli incassi accreditati dagli istituti bancari;
- monitoraggio dei crediti scaduti/in scadenza;
- esecuzione di verifiche circa:
 - la coerenza dei dati presenti nella fattura attiva e l’incasso, salvo deroghe motivate e sottoposte ad adeguati processi autorizzativi;
 - gli accantonamenti/utilizzi del fondo svalutazione crediti;
 - riconciliazione periodica, fisico-contabile, dei saldi banca/cassa;
 - archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell’attività di gestione degli incassi e del recupero crediti.

❖ **Gestione dei flussi in uscita**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione dei flussi in uscita nell’ambito della gestione della tesoreria. Nello specifico:

- profilazione delle utenze, che consenta l’accesso al sistema di gestione dei pagamenti alle sole risorse autorizzate;
- definizione di limiti all’autonomo impiego delle risorse finanziarie, anche attraverso la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- riconciliazione periodica, fisico-contabile, dei saldi banca/cassa;
- esecuzione di verifiche circa la coerenza dei dati presenti:
 - nella fattura passiva e nell’ordine di acquisto a sistema/contratto;

- nella fattura passiva e la bolla di entrata merci;
- la coerenza delle informazioni contenute nelle fatture passive e nelle disposizioni/lettere di pagamento;
- ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la predisposizione dello scadenziario di pagamento delle fatture;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, delle disposizioni/lettere di pagamento in relazione ai livelli autorizzativi definiti;
- ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la contabilizzazione delle operazioni;
- formale identificazione dei soggetti deputati ad identificare i pagamenti che hanno carattere di eccezionalità e urgenza per i quali è ammesso l'utilizzo di contanti;
- esecuzione di verifiche in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema circa la piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento;
- predisposizione di pagamenti nei confronti dei soli soggetti presenti in anagrafica;
- report periodico nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dei pagamenti effettuati verso conti corrente diversi dal beneficiario del pagamento indicato a sistema;
- divieto di effettuare pagamenti su conti cifrati;
- verifica del rispetto del divieto di impiego di risorse finanziarie a favore di soggetti indicati nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nello stesso;
- l'autorizzazione all'utilizzo di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro strumento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o servizi.

❖ **Gestione delle attività di riconciliazione**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'attività di riconciliazione nell'ambito della gestione della tesoreria. Nello specifico:

- ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la predisposizione del report di riconciliazione;
- ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la gestione di eventuali anomalie emerse.

❖ **Gestione della cassa**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'attività di gestione della cassa nell'ambito della gestione della tesoreria. Nello specifico:

- formale identificazione del responsabile/i della cassa;
- formale definizione dei criteri per la gestione del contante in cassa, incluse le modalità di reintegro;
- formale definizione delle tipologie e categorie di spese che possono essere sostenute a mezzo denaro contante;
- esecuzione di verifiche sul corretto utilizzo e corretta gestione della cassa contante;
- utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità delle spese effettuate utilizzando il contante in cassa;
- verifica della corrispondenza tra le spese autorizzate ed i relativi giustificativi di spesa da parte della Funzione competente;
- formalizzazione della richiesta di denaro da parte del soggetto che ha sostenuto la spesa;
- formale autorizzazione nei casi di superamento del limite massimo di anticipo;
- esecuzione della attività di verifica circa:
- la corrispondenza tra il saldo fisico della giacenza di cassa e il saldo presente a sistema;

- la documentazione giustificativa delle movimentazioni in entrata e in uscita;
- riconciliazione periodica, fisico-contabile, dei saldi cassa;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di gestione della cassa;
- verifica delle registrazioni contabili relative alle operazioni di cassa;
- l'autorizzazione all'utilizzo di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro strumento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o servizi.

❖ **Gestione dei conti corrente**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'attività di gestione dei conti corrente nell'ambito della gestione della tesoreria. Nello specifico:

- profilazione delle utenze, che consenta l'accesso al sistema di gestione delle anagrafiche dei conti correnti alle sole risorse autorizzate;
- ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per l'apertura/chiusura dei conti correnti;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, delle operazioni di apertura, chiusura o modifica dei conti correnti (inclusi specimen di firma) della Società;
- ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per l'individuazione/selezione dell'istituto bancario;
- ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la stesura e la stipula del contratto per l'apertura di un conto corrente;
- ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative circa la gestione dei rapporti con gli istituti bancari;
- esecuzione di verifiche circa i termini, le clausole e le condizioni contrattuali inserite nel contratto di apertura di un conto corrente;
- divieto dell'utilizzo di conti correnti cifrati intestati alla Società;
- riconciliazione periodica, fisico-contabile, dei saldi banca;
- archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di apertura, chiusura o modifica di un conto corrente.

❖ **Gestore del contratto**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'identificazione di un gestore del contratto con i fornitori/consulenti. Nello specifico:

- identificazione di un responsabile dell'esecuzione del contratto ("Gestore del Contratto" o responsabile organizzativo) con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;
- accettazione da parte del gestore del contratto di ruoli e compiti assegnati;
- autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal gestore del contratto in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
- il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione oltre che sui principi e le regole di condotta della Società, sul Codice Etico e sul Modello;
- il Gestore del Contratto è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità, nel rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto e delle attività svolte e allertare immediatamente la funzione competente.

❖ Conflitto di interessi

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.**❖ Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti;
- verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

3.9 Funzione H&W Eng. Product Platform Leader

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione degli aspetti di proprietà intellettuale*
- *Gestione dei rapporti con l'Autorità e gli enti di certificazione*
- *Gestione degli acquisti e delle consulenze*
- *Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo*

3.9.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati nei rapporti con la P.A. e corruzione tra privati

- Corruzione per l'esercizio della funzione e ambito applicativo (artt. 318 e 320 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, circostanze aggravanti e ambito applicativo (artt. 319, 319 bis e 320 c.p.).
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.).
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'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 L. n. 633/1941 comma 1).

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

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

Delitti di criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Delitti contro la personalità individuale

- 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.).
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.).
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis 1 c.p.).
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.).
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies 1 c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-sexies c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis).

Reati tributari

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 Dlgs. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 Dlgs. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 Dlgs. 74/2000).

3.9.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione degli aspetti di proprietà intellettuale**❖ Gestione degli aspetti di proprietà intellettuale e portafoglio marchi / brevetti**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino gli aspetti di proprietà intellettuale e la gestione del portafoglio marchi/brevetti nell'ambito della seguente attività sensibile.

Nello specifico:

- coerenza delle attività di gestione degli aspetti di proprietà intellettuale e del portafoglio marchi / brevetti rispetto alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- definizione di principi, attività, ruoli e responsabilità in relazione allo sviluppo, gestione, protezione e valorizzazione degli aspetti di proprietà intellettuale e del portafoglio brevetti;
- definizione modalità operative connesse alla protezione degli aspetti di proprietà intellettuale e del portafoglio marchi/brevetti (che comprenda, tra l'altro, la verifica della sussistenza dei requisiti di brevettabilità degli aspetti di proprietà intellettuale o di registrazione dei brevetti);
- verifica di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi;

- verifica che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi.

Gestione dei rapporti con l'Autorità Pubblica e gli enti di certificazione

❖ **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in caso di ispezioni**

Adozione di uno strumento normativo e/o organizzativo per l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con i soggetti pubblici in caso di ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali. Tale strumento deve disciplinare anche le modalità di archiviazione e conservazione delle informazioni fornite, nonché l'obbligo di segnalazione iniziale e di relazione sulla chiusura delle attività.

❖ **Gestione dei rapporti con soggetti privati quali enti/società di certificazione**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la gestione dei rapporti con soggetti privati quali enti/società di certificazione. Nello specifico:

- individuazione delle tipologie di rapporti e le relative modalità di gestione;
- in occasione di assessment e verifiche da parte di enti/società di certificazione, le funzioni preposte a tenere i rapporti con tali soggetti ed ogni altra funzione a cui sia richiesto di fornire supporto, devono operare con trasparenza e correttezza, agevolando le attività di verifiche e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni, i dati e la documentazione richiesta;
- divieto di stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti di coloro che hanno preso parte ad attività di verifica finalizzata al conseguimento di certificazioni, se non siano decorsi almeno 18 mesi dalla conclusione dell'incarico, ovvero dal momento in cui abbiano cessato di essere soci, amministratori o dipendenti della società di certificazione.

❖ **Conflitto di interessi**

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

Gestione degli acquisti e delle consulenze.

❖ **Selezione dei consulenti**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la selezione dei consulenti nell'ambito della gestione dell'attività sensibile. Nello specifico:

- qualificazione dei consulenti e previsione di un albo, con specificazione delle modalità relative alla richiesta di ammissione, all'analisi e alla valutazione della richiesta, alla qualificazione e ai suoi effetti;
- formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto di consulenze, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi;
- individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto di consulenze, la verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, le modalità per l'autorizzazione e l'esecutività;
- verifica che le richieste di consulenza siano rivolte a soggetti autorizzati;
- verifica del rispetto del divieto di stipulare contratti con consulenti indicati nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di

Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;

- modalità di valutazione delle offerte improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;
- definizione di idonei criteri di monitoraggio della rotazione dei consulenti;
- idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- verifica della disponibilità delle risorse finanziarie autorizzate a copertura dell'operazione di acquisto di consulenze;
- individuazione delle modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del servizio di consulenza acquistato;
- rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate nella definizione delle norme aziendali volte a definire ciascuna fase del processo;
- valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell'incarico (modalità di valutazione dei preventivi improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività);
- definizione di modalità per l'effettuazione degli acquisti / ordini di lavoro a soggetti non inseriti nell'ambito dell'Albo.

❖ **Gestore del contratto**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'identificazione di un gestore del contratto con i fornitori/consulenti. Nello specifico:

- identificazione di un responsabile dell'esecuzione del contratto ("Gestore del Contratto" o responsabile organizzativo) con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;
- accettazione da parte del gestore del contratto di ruoli e compiti assegnati;
- autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal gestore del contratto in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
- il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione oltre che sui principi e le regole di condotta della Società, sul Codice Etico e sul Modello;
- il Gestore del Contratto è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità, nel rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto e delle attività svolte e allertare immediatamente la funzione competente.

❖ **Conflitto di interessi**

Devono essere formalizzati strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il consulente/dipendente della Società e la terza parte l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.

Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo

❖ **Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti;
- verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

3.10 Funzione IT

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione dei sistemi informativi.*
- *Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.*

3.10.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

- Documenti informatici (art. 491 - bis c.p.).
- Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615- ter c.p.).
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 - quater c.p.).
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 - quinquies c.p.).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 – quater c.p.).
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 - quinquies c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 - bis c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 - quater c.p.).
- Estorsione c.d. informatica (art. 629, comma 3, c.p.).

Reati di criminalità organizzata

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.).

Reati tributari

- Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10 Dlgs. 74/2000).

3.10.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione dei sistemi informativi

In particolare, con riferimento all'Attività Sensibile "Gestione dei sistemi informativi" gli standard di controllo sono stati definiti in base allo standard ISO 27001: per il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni finalizzato ad una corretta gestione dei dati sensibili dell'azienda e al framework COBIT che rappresenta il modello di riferimento per la gestione della Information and Communication Technology.

❖ **Sicurezza delle informazioni**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino la sicurezza informatica anche con riferimento alla salvaguardia delle informazioni, attraverso l'adozione delle misure più consone alla tipologia di infrastruttura e di catena tecnologica. Nello specifico:

- definizione di un approccio di analisi e valutazione dei rischi specifici in ambito informatico e della relativa metodologia;
- definizione dei criteri per l'identificazione dei documenti elettronici con valore probatorio, ovvero oggetto di "conservazione sostitutiva" e riferimenti alla normativa applicabile e le relative modalità di gestione implementate;
- definizione dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni (confidenzialità, autenticità e integrità) coinvolte dalla gestione degli applicativi aziendali;
- procedure di backup periodico delle informazioni nonché delle informazioni salvate nelle aree condivise centralizzate;
- modalità di gestione delle aree di condivisione informazione e relative misure di sicurezza, e conservazione dei dati sensibili.

❖ **Controllo degli accessi**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano un adeguato sistema di gestione degli accessi alle informazioni, al sistema informatico, alla rete, agli applicativi ed alla relativa infrastruttura, attraverso l'adozione delle misure più consone alla tipologia di apparato e di catena tecnologica in esame. Nello specifico:

- procedimenti di registrazione e deregistrazione delle utenze per accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi;
- assegnazione di privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno in ottica di segregazione dei profili applicativi;
- rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti.

❖ **Sicurezza fisica dell'hardware e delle reti**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che la Società disponga l'adozione di controlli che mitighino i rischi specifici legati a:

- accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature con particolare attenzione ai locali dedicati ai centri di elaborazione dati gestiti direttamente;
- danni e interferenze alle apparecchiature che garantiscono la connettività e le comunicazioni.

❖ **Incidenti e problemi di sicurezza informatica**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica. Nello specifico:

- adozione di canali gestionali per la comunicazione degli incidenti e problemi;
- analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione del root cause;
- gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;
- produzione e analisi di report e trend sugli incidenti e sui problemi e l'individuazione di azioni preventive;
- manutenzione delle basi dati contenenti informazioni su errori e vulnerabilità di sicurezza noti non ancora risolti.

❖ **Audit e Monitoraggio**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano che la Società assicuri lo svolgimento di attività di monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione della sicurezza informatica della Società, sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita.

❖ **Sicurezza perimetrale**

Adozione di uno strumento normativo e/o organizzativo che preveda che la protezione del sistema informatico e telematico da software pericoloso (es. worm e virus) venga garantita da parte della Società, in base alla tipologia di apparato e di catena tecnologica in esame, attraverso l'utilizzo di antivirus, il processo di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS. Qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) è sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi.

❖ **Sicurezza delle comunicazioni**

Adozione di uno strumento normativo e/o organizzativo che preveda che la sicurezza del sistema informatico e telematico venga garantita da parte della Società attraverso l'adozione delle misure più consone alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica in esame, tra le quali la previsione di strumenti di protezione idonei a garantire la sicurezza nello scambio di informazioni critiche per il business aziendale e di carattere confidenziale anche con terzi, al fine di evitare intercettazioni, interruzioni di comunicazioni e/o conseguenti alterazioni dei contenuti.

❖ **Sicurezza delle utenze e sessioni di utilizzo**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano un adeguato sistema di controllo sulla sicurezza delle utenze e sessioni di utilizzo, attraverso l'adozione delle misure più consone alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica in esame. Nello specifico:

- autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password od altro sistema di autenticazione sicura;
- revoca / sostituzione delle risorse informatiche assegnate;
- modalità operative per svolgere verifiche anche a campione sul congruo utilizzo delle risorse informatiche (inclusi cellulari aziendali) assegnate a livello individuale;
- misure specifiche atte ad evitare l'utilizzo dei codici identificativi da parte di una pluralità di soggetti;
- chiusura di sessioni inattive dopo un periodo di tempo definito;
- sospensione delle utenze in seguito ad un numero predefinito di tentativi di accesso fallito.

❖ **Modifica dei dati in ambiente di produzione**

Adozione di uno strumento normativo/organizzativo che preveda che la modifica di dati e informazioni in ambiente di produzione sia sottoposta a controlli autorizzativi di tipo preventivo e a controlli di monitoraggio a posteriori, al fine di assicurare la corretta e completa esecuzione delle attività sotto il profilo tecnico e che non siano state effettuate attività diverse ed ulteriori rispetto a quelle autorizzate. A titolo esemplificativo, gli strumenti normativi adottati dalla Società dovranno prevedere le modalità di definizione e validazioni delle specifiche funzionali relative alla modifica, le modalità di gestione di ambiente di testing, e lo svolgimento delle relative attività di testing prima del rilascio in produzione, ivi inclusa la validazione dei risultati di testing da parte dei referenti aziendali competenti.

❖ Gestore del contratto

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino l'identificazione di un gestore del contratto con i fornitori/consulenti. Nello specifico:

- identificazione di un responsabile dell'esecuzione del contratto (“Gestore del Contratto” o responsabile organizzativo) con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;
- accettazione da parte del gestore del contratto di ruoli e compiti assegnati;
- autorizzazione da parte di posizione superiore abilitata che sia diversa dal gestore del contratto in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi dello stesso contratto;
- il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione oltre che sui principi e le regole di condotta della Società, sul Codice Etico e sul Modello;
- il Gestore del Contratto è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità, nel rispetto del Modello e del Codice Etico della Società;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto e delle attività svolte e allertare immediatamente la funzione competente.

Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.**❖ Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.**

Esistenza di un contratto formalizzato per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico, il contratto deve prevedere:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti;
- verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.

3.11 Funzione EHS

Le Attività Sensibili rilevate ai fini del Dlgs. n. 231/2001 sono:

- *Gestione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro e degli adempimenti ambientali*
- *Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.*

3.11.1 Fattispecie di reato applicabili

Tra le possibili fattispecie di reato - raggruppate in quanto riferibili ai medesimi standard di controllo specifici - che potrebbero venire in rilievo con riferimento alle Attività Sensibili sopra indicate, si riportano:

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

Reati ambientali

- Traffico illecito di rifiuti (Dlgs. n.152/2006, art. 259).
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Dlgs. n. 152/2006, art. 258).
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (Dlgs. n. 152/2006, art. 260-bis⁵).
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.).
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.).
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

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

3.11.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici individuati con riferimento alle Attività Sensibili in oggetto al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente:

Gli standard di controllo di seguito riportati sono stati definiti in base alle Linee guida UNI-INAIL e il British Standard OHSAS 18001:2007⁶ per il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e allo standard internazionale ISO 14001:2015 per il sistema di gestione ambientale.

❖ **Politica e Obiettivi**

Esistenza di un documento formalizzato di politica che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute, sicurezza e ambiente che l'azienda stabilisce di raggiungere e che:

- sia formalmente approvato dalla direzione aziendale;

⁵ Fattispecie abrogata ma non formalmente espunta dal catalogo di cui all'art. 25-undecies del Dlgs. 231/2001.

⁶ Oggi sostituito da ISO 45001:2018.

- contenga almeno l'impegno ad essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute, sicurezza e ambiente applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti;
- preveda l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza;
- preveda l'impegno alla prevenzione dell'inquinamento e all'ottimizzazione della produzione di rifiuti;
- sia adeguatamente diffuso ai dipendenti ed alle parti interessate;
- sia periodicamente riesaminato per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano appropriati e adeguati rispetto ai rischi presenti nell'organizzazione (ad es. ai nuovi regolamenti e leggi).

❖ **Piani Annuali e Pluriennali**

Esistenza di un piano investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di protezione dell'ambiente e di bonifica (ove necessario), approvato dagli organi societari delegati e che:

- contenga una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento);
- sia adeguatamente comunicato all'organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione.

❖ **Norme e documentazione del sistema**

Esistenza di normative aziendali che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità relative alla gestione ed archiviazione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza e della protezione ambientale (es. Manuale, Procedure, Istruzioni di lavoro) in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali. In particolare, le suddette procedure riportano anche le modalità di gestione ed archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (es: modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità /verificabilità).

❖ **Organizzazione e Responsabilità - Datore Di Lavoro**

Esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione della figura datoriale che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva.

❖ **Organizzazione e Responsabilità – RSPP / ASPP /Medico Competente / RLS / Incaricati Emergenze**

Esistenza di disposizioni organizzative relative alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Medico Competente e dei lavoratori incaricati di attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso che:

- definiscano i requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia;
- prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
- prevedano la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico. Le lettere di incarico vengono formalmente firmate per accettazione.

❖ **Sistema di deleghe di funzioni**

Esistenza di un sistema di deleghe di funzioni predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione normativa e giurisprudenziale:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

❖ **Individuazione e valutazione dei rischi e degli aspetti e impatti ambientali - Ruoli e responsabilità**

Esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo che identifichi ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione e aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali e dell'Analisi Ambientale.

❖ **Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**

Esistenza del documento di Valutazione dei Rischi redatto secondo le disposizioni definite dalla normativa vigenti.

❖ **Affidamento compiti e mansioni**

Esistenza di una procedura aziendale che individui i criteri e le modalità definite per l'affidamento delle mansioni ai lavoratori da parte del Datore di Lavoro. In particolare, tale procedura:

- definisce i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori in base alle capacità e alle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza e a quanto emerso dai risultati degli accertamenti sanitari eseguiti;
- definisce le misure organizzative per la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori;
- prevede la tracciabilità delle attività di assessment svolte a tale scopo (es. definizione di check list mirate quali elenchi dei compiti critici e/o processi a impatto sulla salute e sicurezza e sull'ambiente).

❖ **Dispositivi di protezione individuale (DPI)**

Esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo per la gestione, distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

❖ **Gestione delle emergenze**

Esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo per la gestione delle emergenze atte a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno.

❖ **Gestione del rischio incendio**

Esistenza di una procedura aziendale che definisca le misure necessarie per la prevenzione incendi. In particolare, tale procedura contiene:

- il monitoraggio delle attività da svolgersi al fine della richiesta di rilascio e rinnovo del CPI;
- indicazioni sulle modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
- indicazioni sulle modalità di tenuta ed aggiornamento del registro incendio.

❖ **Consultazione e comunicazione**

Esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo che disciplini la diffusione delle informazioni relative alla salute, sicurezza e ambiente.

❖ **Informazione e Formazione**

Esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo che regolamenti il processo di formazione del personale sulle tematiche di salute, sicurezza e ambiente.

❖ **Rapporti con fornitori - consulenti esterni – informazione e coordinamento**

Esistenza di una procedura aziendale che definisca:

- 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.

❖ **Rapporti con fornitori / appaltatori - qualifica:**

Esistenza di una procedura aziendale che definisca modalità di qualifica dei fornitori. In particolare, tale procedura tiene conto:

- dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori di cui agli artt. 26, comma 1 e 90, comma 9 del Dlgs. n. 81/08;
- della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e sicurezza e dell'ambiente.

❖ **Clausole costi della sicurezza**

Esistenza di clausole contrattuali standard riguardanti i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto.

❖ **Misura e monitoraggio delle prestazioni – infortuni**

Esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo che indichi le modalità di rilevazione, registrazione ed investigazione degli infortuni, degli incidenti e dei quasi incidenti.

❖ **Misura e monitoraggio delle prestazioni – altri dati (diversi da infortuni e incidenti):**

Esistenza di procedure aziendali che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio (anche attraverso l'uso di indicatori) per:

- i dati riguardanti la sorveglianza sanitaria;
- i dati riguardanti la sicurezza degli impianti (apparecchi di sollevamento e ascensori, impianti elettrici, attrezzature a pressione, serbatoi interrati, macchine);
- i dati riguardanti le sostanze ed i preparati pericolosi utilizzati in azienda (schede di sicurezza).

❖ **Misura e monitoraggio delle prestazioni – cause/controversie**

Esistenza di procedure aziendali che definiscano 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.

❖ **Manutenzione ed ispezione degli asset aziendali**

Esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo che disciplini le modalità di manutenzione/ispezione degli asset aziendali.

❖ **Sorveglianza sanitaria**

Esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo che disciplini la gestione dei dati sulla sorveglianza sanitaria.

❖ **Audit EHS**

Esistenza di uno strumento normativo e/o organizzativo che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di salute, sicurezza e ambiente.

❖ **Reporting**

Esistenza di una procedura aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso l'Alta Direzione. Tale report deve garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza e dell'ambiente e in particolare l'invio periodico delle informazioni inerenti a:

- scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
- risultati degli audit;
- risultati del monitoraggio della performance del sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente (infortuni, altri dati);
- spese sostenute e risultati di miglioramento raggiunti in relazione alle suddette spese.

❖ **Conduzione del processo di riesame**

Esistenza di una procedura aziendale che definisca ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame effettuato dall'Alta Direzione aziendale in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente in azienda. Tale procedura prevede la tracciabilità dello svolgimento delle seguenti attività:

- analisi delle risultanze del reporting ottenuto;
- analisi dello stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente Riesame;
- individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente in azienda;
- la tracciabilità delle attività effettuate.

❖ **Piano di intervento (Covid-19)**

Adozione di un Piano di Intervento finalizzato ad individuare ruoli e responsabilità:

- nel recepimento delle misure previste dal “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*” e ss. mm. ii. (c.d. Protocollo condiviso);
- nella redazione di un'appendice del DVR idonea a garantire la tracciabilità delle misure adottate per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
- formazione e informazione ai dipendenti in merito alle misure straordinarie adottate per il contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19, anche in ottemperanza a quanto prescritto nel c.d. Protocollo condiviso.

❖ **Gestione dei cantieri temporanei e mobili**

Esistenza di un documento normativo e/o organizzativo idoneo a definire principi di comportamento e modalità operative per la gestione dei cantieri temporanei e mobili.

❖ **Gestione dei Rifiuti - Raccolta, caratterizzazione e classificazione**

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di:

- raccolta e movimentazione interna dei rifiuti prodotti nei siti produttivi e nei cantieri;
- verifica rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista, nel rispetto della normativa vigente, per la movimentazione dei rifiuti;
- predisposizione e verifica della corretta compilazione della documentazione di identificazione e accompagnamento dei rifiuti, in tutte le fasi della loro gestione.

❖ Gestione dei rifiuti – Separazione

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano criteri di separazione dei rifiuti, in tutte le fasi della loro gestione, al fine di impedire la miscelazione di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità, ovvero dei rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi, sostanze e/o altri materiali.

❖ Gestione dei rifiuti – Trasporto dei rifiuti

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che disciplinino, nel rispetto della normativa, ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione del trasporto finalizzato al recupero o smaltimento dei rifiuti. In particolare, tali strumenti prevedono:

- la predisposizione, la verifica e l'invio della notifica di spedizione a tutte le Autorità Competenti interessate, in caso di spedizioni transfrontaliere;
- il monitoraggio dell'ottenimento del preventivo consenso alla spedizione da parte delle Autorità Competenti, in caso di spedizioni transfrontaliere;
- la predisposizione del documento di accompagnamento con specifica della tipologia di trasporto;
- il monitoraggio dell'effettivo raggiungimento del rifiuto all'impianto di recupero o smaltimento finale contrattualmente individuato.

❖ Selezione dei fornitori - Terzi che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che regolamentino 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:

- l'identificazione delle tipologie di fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale (es. recuperatori, smaltitori, intermediari e trasportatori di rifiuti, manutenzioni e più in generale altre attività che possono comportare la commissione di un reato ambientale);
- la 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 (es. idoneità tecnica, possesso delle iscrizioni/autorizzazioni/abilitazioni obbligatorie, disponibilità di mezzi idonei da parte degli appaltatori, adozione di sistemi di gestione certificati);
- la 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 Dlgs. 231/01) e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale (es. responsabilità in materia di gestione dei rifiuti, obbligo di informativa periodica alla committente, titolarità di eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività affidata);
- la 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.

❖ Monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale

Esistenza 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.

❖ Trattamento dei superamenti dei valori limite autorizzati e azioni correttive

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di:

- investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni;
- risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni;
- identificazione e risoluzione di eventuali malfunzionamenti dei sistemi di raccolta e collettamento di acque meteoriche e di lavaggio e problematiche connesse ai rilasci di emissioni diffuse e fuggitive.

❖ Monitoraggio dei punti di emissione

Adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività connesse:

- all'identificazione e aggiornamento dei punti di emissione e campionamento delle emissioni convogliate e delle fonti di emissioni eventualmente diffuse;
- alla definizione del programma dei campionamenti e delle analisi delle emissioni in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente;
- al monitoraggio dei dati riguardanti le emissioni, ivi compresi i certificati analitici delle analisi e i campionamenti effettuati;
- alla definizione ed attuazione di misure di prevenzione e protezione (ad es. accorgimenti tecnico strutturali o procedurali) per la mitigazione e contenimento delle emissioni diffuse e fuggitive in atmosfera.

Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.**❖ Contratti di servizio tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.**

Esistenza di un contratto formalizzato per la gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo nell'ambito dell'attività sensibile in oggetto. Nello specifico, il contratto deve prevedere:

- formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti di servizio;
- formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito;
- esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo;
- esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici di Condotta e compliance program (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione;
- formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società/ente mandante e della società/ente mandataria;
- monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti;
- verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti tra la società e la capogruppo / le società del medesimo gruppo.