

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	1 di 98

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

0	05/2018	PRIMA EMISSIONE	DIR	

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	2 di 98

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Motivo</i>	<i>Approvazione</i>	<i>Firma</i>
-------------	-------------	---------------	---------------------	--------------

INDICE

TERMINI E DEFINIZIONI UTILIZZATI NEL MANUALE.....	7
PARTE GENERALE	8
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	8
1.1 Enti destinatari e loro responsabilità amministrativa	8
1.2 Fattispecie di reato	8
1.3 Sanzioni	17
1.4 Esclusione della responsabilità amministrativa degli Enti.....	17
2. FUNZIONE DEL MODELLO	18
2.1 Struttura e finalità del Modello	18
2.2 Soggetti destinatari del Modello	20
2.3 Adozione del Modello.....	21
3. <u>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CO.MAC. SRL.....</u>	<u>21</u>
3.1 Premessa	21
3.2 L'organizzazione interna di Co.Mac. Srl	21
3.2.1 Oggetto Sociale.....	21
3.2.2 Corporate governance	22
3.3 Principi generali del sistema organizzativo e di controllo.....	22
3.3.1 Sistema organizzativo e separazione dei ruoli	22
3.3.2 Deleghe di poteri	22
3.3.3 Procedure operative.....	23
3.3.4 Attività di controllo e monitoraggio	23

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	3 di 98

3.3.5 Tracciabilità.....	23
4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO	24
4.1 premessa.....	24
4.2 Fasi propedeutiche alla costruzione del Modello.....	24
4.3 Redazione del Modello	32
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI CO.MAC. SRL.....	33
5.1 struttura dell'organismo di vigilanza.....	33
5.2 Componenti dell'Organismo di Vigilanza e durata in carica.....	34
5.3 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.....	34
5.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	35
5.5 Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	35
6. SELEZIONE, FORMAZIONE ED INFORMATIVA	37
6.1 PERSONALE DIPENDENTE	37
6.2 COLLABORATORI ESTERNI	37
7. RICHIESTE DI INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO	38
8. SANZIONI DISCIPLINARI	38
8.1 PRINCIPI GENERALI	38
8.2 MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI	39
8.3 MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI	40
8.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	40
8.5 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI O DI PARTNER COMMERCIALI.....	41

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	4 di 98

9. VERIFICHE PERIODICHE	41
PARTE SPECIALE	43
A - I REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	45
a.1 TIPOLOGIE DI REATI	45
a.2 AREE A RISCHIO	47
a.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO	48
A.3.1 principi generali di Comportamento	48
A.3.2 principi specifici di Comportamento	49
A.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	51
B. REATI SOCIETARI	53
B.1 TIPOLOGIE DI REATI	53
B.2 AREE A RISCHIO	60
B.3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO	60
B.3.1 Principi generali di Comportamento	60
B.3.2 Principi Specifici di Comportamento	61
B.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	62
C- REATI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO.....	65
C.1 TIPOLOGIE DI REATI	65
C.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	66
c.3 AREE A RISCHIO	72
c.4 PRINCIPI GENERALI	72
c.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	73
P - PROTOCOLLO - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO	74

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	5 di 98

p.1 - Scopo e Principi specifici di comportamento	74
p.2 - Ambito di Applicazione.....	76
p.3 - Responsabile del Protocollo	76
p.4 - Documento di Valutazione dei Rischi.....	76
p.5 - Audit periodici sul sistema di gestione della sicurezza	77
D REATI AMBIENTALI	79
d.1 TIPOLOGIE DI REATI	79
d.2 AREE A RISCHIO.....	79
d.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO	80
d.3.1 principi generali di comportamento	80
d.3.2 principi specifici di comportamento	81
d.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	81
E INGRESSO ILLECITO E IMMIGRAZIONE CALNDESTINA.....	83
E 1 - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	83
E2 - DISPOSIZIONI CONTRO LE IMMIGRAZIONI CLANDESTINE	83
E3 - RISPETTO DELLE PROCEDURE BUROCRATICHE AL MOMENTO DELL'ASSUNZIONE DI LAVORATORI STRANIERI PROVENIENTI DA PAESI TERZI.....	84
E4 - ORGANI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	84
E5 - PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	85
E6 - I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	86
F - INGRESSO ILLECITO E IMMIGRAZIONE CALNDESTINA.....	88
F1- CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA	88
F2 - LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001	88

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	6 di 98

F3 - REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA	90
F4 - ORGANI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	91
F5 - PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO	91
F 6 - I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	92
CAMPO DI APPLICAZIONE	93
MISURE DI PROTEZIONE DEL SEGNALANTE –.....	94
DIFFUSIONE E RECEPIMENTO	97
INDICAZIONI E FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	97

ALLEGATI
– Codice Etico

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	7 di 98

TERMINI E DEFINIZIONI UTILIZZATI NEL MANUALE

Si descrivono di seguito le definizioni utilizzate nel presente documento

-
- **Attività Sensibili:** *indica le operazioni o le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati;*
 - **Collaboratore/i:** *indica i consulenti, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, agenti, procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Co.Mac. Srl;*
 - **Dipendente/i:** *indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali o in Posizione Apicale ai sensi dell'art. 5, lett. b) del Decreto;*
 - **Decreto:** *indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato ed integrato;*
 - **Ente o Enti:** *indica la società a cui si applica il Decreto;*
 - **Co.Mac. Srl, Co.Mac. o Società:** *indica la società Co.Mac. Srl;*
 - **Modello o Modello Organizzativo:** *indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto;*
 - **Organismo di Vigilanza o OdV:** *indica l'organismo interno di Co.Mac. Srl, dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dal Decreto;*
 - **Pubblica Amministrazione o P.A.:** *indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;*
 - **Reati:** *indica le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;*
 - **Soggetti Apicali o in Posizione Apicale:** *indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a) del Decreto.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	8 di 98

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 ENTI DESTINATARI E LORO RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, avente ad oggetto la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, il quale ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano **la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi derivanti da reati commessi nell’interesse o a vantaggio dei medesimi Enti.**

Il Decreto si applica nel settore privato alle società, associazioni ed enti con personalità giuridica, mentre nel settore pubblico soltanto agli enti pubblici economici (con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

Il Decreto ha portata complessa ed innovativa, in quanto **alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso un reato, aggiunge quella dell’Ente nell’interesse del quale o a vantaggio del quale il reato stesso è stato perpetrato.**

Infatti, l’art. 5 del Decreto stabilisce che l’Ente è chiamato a rispondere ogni qualvolta determinati reati (specificati nel Decreto stesso) siano stati commessi *“nel suo interesse o a suo esclusivo vantaggio”*, da parte dei seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso (c.d. Soggetti Apicali o in Posizione Apicale);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera a).

La responsabilità dell’Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se attribuita nell’ambito di un procedimento penale, e si caratterizza, inoltre, per essere del tutto autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato. Infatti, ai sensi dell’articolo 8 del Decreto, l’Ente può essere dichiarato responsabile anche se l’autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato ed anche se il reato è estinto per cause diverse dall’amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all’Ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

1.2 FATTISPECIE DI REATO

La responsabilità dell’Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies 25-undecies e 25-duodecies del Decreto (così come modificato dalla sua entrata in vigore ad oggi) e, più precisamente:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	9 di 98

Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione

Peculato(art.314 c.p.)

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

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (Art. 316 ter c.p.)

Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (Art. 640 – Comma 2, numero 1, c.p.)

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640 bis modificato dalla L.n.161 del 17 ottobre 2017)

Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (Art. 640 ter c.p.)

Concussione (Art. 317 c.p. modificato da L.69 del 27 maggio 2015.)

Corruzione per un atto d'ufficio – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio –Circostanze aggravanti-Induzione indebita a dare o promettere utilità- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (Artt. 318, 319 ,319 bis,319 quater e 320 c.p. modificati da L.69 del 27 maggio 2015)

Corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p. modificato da L.69 del 27 maggio 2015)

Pene per il corruttore (Art.321 c.p.)

Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.)

Peculato, concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli organi e di funzioni della comunità europee e di stati esteri (Art. 322 bis c.p.)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	10 di 98

Reati societari

False comunicazioni sociali (art. 2621, 2621 bis, 2621 ter c.c. modificati da L.69 del 27 maggio 2015)

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c. modificato da L.69 del 27 maggio 2015)

Impedito controllo (art. 2625 c.c. modificato da D.Lgs n.39 del 27 gennaio 2010)

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

Formazione fittizia del capitale (art.2632 c.p.)

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Corruzione tra privati (art.2635 c.c. modificato dal D.Lgs n.201 del 29 ottobre 2016 e dal D.Lgs n.38 del 15 marzo 2017))

Istigazione alla corruzione tra privati (art.2635-bis c.c. introdotto dal D.Lgs n.38 del 15 marzo 2017)

Pene accessorie (art.2635-ter c.c. introdotto dal D.Lgs n.38 del 15 marzo 2017)

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c. modificato dal D.Lgs n.180 del 16 novembre 2015)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	11 di 98

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche

Omicidio colposo – Art. 589 c.p.

Lesioni personali colpose gravi e gravissime – Art. 590, comma 3 c.p.

Reati informatici e di trattamento illecito dei dati

Falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p. modificato da D.lgs 7 del 15 gennaio 2016)

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Diffusione 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.)

Installazione di apparecchiature atte ad 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. modificato da D.lgs 7 del 15 gennaio 2016)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p. modificato da D.lgs 7 del 15 gennaio 2016)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.. modificato da D.lgs 7 del 15 gennaio 2016)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.. modif. da D.lgs 7 del 15 gennaio 2016)

Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640-quinquies c.p.)

Reati ambientali

Inquinamento ambientale - (Art 452 bis c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)

Disastro ambientale (Art 452 quater c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)

Delitti colposi contro l'ambiente- (Art 452 quinquies c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività- (Art 452 sexies c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)

Circostanze aggravanti- (Art 452 octies c.p. inserito da L. N 68 del 22 maggio 2015)

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette -Art. 727 bis c.p.

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto -Art. 733 bis c.p.

Commercio internazionale delle specie di flora e di fauna selvatiche - Artt. 1, 2,3bis e 6 L. n. 150/1992

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	12 di 98

Scarichi di acque reflue Sanzioni penali -Art. 137 D. Lgs. n. 152/2006

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata- Art. 256 D. Lgs. n. 152/2006

Bonifica dei siti - Art.257 D. Lgs. n. 152/2006

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari-Art.258 D. Lgs. n. 152/2006

Traffico illecito di rifiuti -Art. 259 D. Lgs. n. 152/2006

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti-Art 260 D. Lgs. n. 152/2006

Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti -Art.260 bis D. Lgs. n. 152/2006

Sanzioni per superamento valori limite di emissione-Art. 279 D. Lgs. n. 152/2006

Inquinamento doloso provocato da navi -Art. 8 D. Lgs. n. 202/2007

Inquinamento colposo provocato da navi -Art. 9 D. Lgs. n. 202/2007

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive - Art.3 Legge n. 549/1993

Reati di criminalità organizzata

Associazione per delinquere (Art. 416 c.p. modificato dalla legge 236 del 11 dicembre 2016)

Associazione di tipo mafioso anche straniera (Art. 416-bis c.p. modificato dall'art.5 della legge n.69 del 27 maggio 2015)

Scambio elettorale politico-mafioso (Art. 416-ter c.p. sostituito dall'art.1 della legge n.62 del 17 aprile 2014)

Sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.)

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 del DPR n. 309/1990 modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n.202 del 29 ottobre 2016)

Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (art.7 D.L. 13 maggio 1991, n.152, coordinato con la legge di conversione 203/91)

Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (Art. 407, comma 2, lettera a n.5 c.p.p.)

Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.modif. D.lgs 125/2016)

Alterazione di monete (Art. 454. c.p.)

Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	13 di 98

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.modif. D.lgs 125/2016)

Delitti contro l'industria ed il commercio

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

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (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 sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (Art. 517-ter c.p.)

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (Art. 517 quater)

Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)

Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)

Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)

Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p. modif. da DL 7 e L. 43 del 2015)

Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater 1 c.p. DL 7 e L. 43 del 2015)

Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p. modif. da DL 7 e L. 43 del 2015)

Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)

Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)

Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)

Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)

Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p. modificato dalla L.n.43/2015.)

Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001	
	Date	Rev.
	2018	0
		Page of page
		14 di 98

Banda armata, formazione e partecipazione; assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.)

Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo o danneggiamento. installazioni a terra (artt. 1-2 L.342 del 10 maggio 1976)

Impossessamento, dirottamento, distruzione o danneggiamento delle installazioni di una nave (art.3 L.422 del 28 dicembre 1989)

Pentimento operoso (art. 5 D.Lgs n 625/1979)

Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti da leggi penali speciali (ampliate dalla L. n. 43/2015)

Delitti con finalità di terrorismo previsti dall'art. 2 della Convenzione di New York del 9 Dicembre 1999

Reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù – Art. 600 c.p.

Prostituzione minorile – Art. 600-bis c.p.

Pornografia minorile – Art. 600-ter c.p.

Detenzione di materiale pornografico – Art. 600-quater c.p.

Pornografia virtuale – Art. 600-quater 1 c.p.

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile – Art. 600-quinquies c.p.

Tratta di persone – Art. 601 c.p.

Traffico di organi prelevati da persona vivente- (Art.601bis c.p. modificato dalla legge 236 del 11 dicembre 2016)

Acquisto e alienazione di schiavi – Art. 602 c.p.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro-Art.603 bis c.p. modificato dalla legge 199/2016 del 29 ottobre 2016

Adescamento di minorenni-Art.609 undecies

Tortura-Art.613 bis c.p. inserito dalla L.110 del 14 Luglio 2017

Istigazione del pubblico ufficiale a commettere tortura-Art.613 ter c.p. inserito dalla L.110 del 14 Luglio 2017

Reati finanziari o abusi di mercato

Reato di abuso di informazioni privilegiate – Art. 184 D.Lgs n.58/1998 (TUF)

Reato di manipolazione del mercato – Art. 185 D.Lgs n.58/1998 (TUF)

Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate – Art. 187-bis D.Lgs n.58/1998 (TUF)

Illecito amministrativo di manipolazione di mercato – Art.187-ter D.Lgs n.58/1998 (TUF)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	15 di 98

Reati di impiego di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 22, comma 12 e 12-bis del D.Lgs. 286/98)

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine. (Art.12, comma 1,1-bis,1 ter,1 -quater del D.Lgs. 286/98 inseriti dalla L.161/2017)

Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Ricettazione – Art. 648 c.p.

Riciclaggio – Art. 648-bis c.p. modificata dall'art. 3 della L. n.186 del 15 dicembre 2014

Impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita – Art. 648-ter c.p. modificata dall'art. 3 della L. n.186 del 15 dicembre 2014

Autoriciclaggio -Art 648-ter 1 c.p. inserito dalla Legge n.186 del 15 dicembre 2014

Reati in violazione del diritto d'autore

Messa a disposizione del pubblico di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa - Art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett a) bis

Reati commessi su opera altri non destinata alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore/reput. - Art. 171, L. 633/1941 comma 3

Abusiva duplicazione contenuta in supporti non contrassegnati dalla SIAE - Art. 171-bis L. 633/1941 comma 1

Riproduzione, trasferimento su altro supporto del contenuto di una banca dati - Art. 171-bis L. 633/1941 comma 2

Abusiva duplicazione di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, etc., - Art. 171-ter L. 633/1941

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti - Art. 171-septies L. 633/1941

Fraudolenta produzione, vendita o importazione di apparati di decodifica - Art. 171-octies L. 633/1941

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.)

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Reato di induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377-bis c.p.)

Reati transnazionali

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	16 di 98

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)

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

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

Associazione per delinquere (Art. 416 c.p. modificato dalla legge 236 del 11 dicembre 2016)

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

Responsabilità enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12 L. n.8/2013)

Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari – Art. 440 c.p.

Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate – Art. 442 c.p.

Commercio di sostanze alimentari nocive – Art. 444-ter c.p.

Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere di ingegno o di prodotti industriali – Art. 473 c.p.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi – Art. 474 c.p.

Frode nell'esercizio del commercio – Art. 515 c.p.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine – Art. 516 c.p.

Vendita di prodotti alimentari con segni mendaci – Art. 517 c.p.

Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari – Art. 517- quater c.p.

Reati di razzismo e xenofobia

Reati di razzismo e xenofobia (Articolo 3 L. n. 654/1975)

Reati di razzismo e xenofobia (Articolo 3 L. n. 654/1975 modificato dalla L.n.167/2017)

In considerazione dell'oggetto della attività di **CO.MAC. SRL** nonché delle specifiche caratteristiche dell'ente, ai fini della predisposizione del presente Modello si è ritenuto opportuno trattare soltanto i Reati considerati all'uopo rilevanti, escludendo dall'analisi quelli la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile all'interno della Società.

In particolare, mentre si tralasciano le restanti fattispecie di reato, la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile nella Società, ai fini del presente Modello si sono tenuti in considerazione:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	17 di 98

- 1) REATI COMMESSI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO);
- 2) REATI SOCIETARI (ART. 25 TER DEL DECRETO);
- 3) REATI IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LUOGO DI LAVORO (ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO);
- 4) REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES DEL DECRETO)
- 5) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 22, COMMA 12 E 12-BIS DEL D.LGS. 286/98 (ART.25 – DUODECIES DEL DECRETO)
- 6) REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA (ARTICOLO 3 L. N. 654/1975 MODIFICATO DALLA L.N.167/2017) – ART. 25 TERDECIES DEL DECRETO

Per il dettagliato esame dei Reati analizzati, si rimanda alla Parte Speciale del Modello.

1.3 SANZIONI

Le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- A. sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- B. sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
 - pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

1.4 ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono l'esonero della responsabilità dell'Ente per reati commessi da soggetti in posizione apicale e dai dipendenti ove l'Ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di tali illeciti penali. All'uopo, il sistema prevede l'istituzione di un organo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sull'efficacia reale del Modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	18 di 98

Secondo le menzionate disposizioni, **la responsabilità dell'Ente**, derivante ai sensi del Decreto, **è esclusa** ove lo stesso dimostri che:

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

Il Decreto prevede, inoltre, che **i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze** (vedasi art. 6, comma 2, del Decreto):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'esonero dalla responsabilità dell'Ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice è chiamato a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Dunque, la redazione del Modello e l'organizzazione dell'attività dell'organismo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. Questa particolare prospettiva finalistica impone agli Enti di valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle sopracitate esigenze. Pertanto, di fatto, l'adozione di un Modello che sia adeguato e completo diviene obbligatoria se l'Ente intende beneficiare dell'esclusione dalla responsabilità amministrativa per i reati commessi dai soggetti in posizione apicale e dai dipendenti.

2. FUNZIONE DEL MODELLO

2.1 STRUTTURA E FINALITÀ DEL MODELLO

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, **Co.Mac. S.r.l.** ha ritenuto opportuno adottare e dare attuazione al presente Modello.

Il Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le linee guida emanate da Confindustria in data 7 luglio 2002, integrate in data 28 giugno 2004, sia la nuova versione delle medesime linee

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	19 di 98

guida emanate in data 31 marzo 2008, per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Linee guida di Confindustria") che, tra le varie disposizioni, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura che dovrebbe essere adottata nell'implementazione del Modello Organizzativo.

Alla luce dei principi generali sopra illustrati ed in considerazione delle previsioni delle Linee Guida, il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le tipologie di reato contemplate nel Decreto, la cui commissione è considerata maggiormente a rischio per la Società.

La Parte Generale ha lo scopo di definire le finalità del Modello Organizzativo ed i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari, mentre ogni Parte Speciale ha la funzione di individuare i principi comportamentali da porre in essere e le misure preventive relative ai specifici reati potenzialmente attuabili.

La Parte Speciale definisce inoltre gli specifici compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione a ciascuna tipologia di Reati sensibili ai sensi del Decreto presa in considerazione ai fini della predisposizione del Modello Organizzativo.

Scopo del presente Modello è la creazione, in relazione alle Attività Sensibili della Società, di un sistema organico costituito da procedure/principi procedurali ed attività di controllo che ha come obiettivo quello di prevenire la commissione dei Reati. In particolare, il Modello ha le seguenti finalità:

- rendere consapevoli coloro che svolgono "attività a rischio" di poter incorrere, in caso di violazione delle procedure previste dal Modello, in illeciti sanzionabili sia sul piano penale (per l'autore del reato) che amministrativo (per la Società);
- ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge e del codice etico di Co.Mac. S.r.l., qui accluso come **Allegato n. A** (di seguito il "Codice Etico"), sono fermamente condannati dalla Società;
- consentire alla Società di vigilare sulle attività a rischio al fine di facilitare la prevenzione della commissione dei Reati.

I principi ispiratori del presente Modello sono i seguenti:

- a) Diffusione all'interno della Società e nei confronti dei Collaboratori delle regole comportamentali e dei principi procedurali e/o procedure implementati dalla stessa, nonché un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- b) Un Codice Etico di comportamento che fissa i principi etici e le linee generali di comportamento che i Soggetti Apicali, i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle rispettive attività;
- c) L'individuazione delle "aree a rischio" della Società, vale a dire delle aree nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati sensibili ai sensi del Decreto;
- d) L'esistenza di procedure e/o prassi consolidate che indichino le modalità operative dell'attività lavorativa sia in generale sia in particolare nelle "aree a rischio" individuate;
- e) Un sistema di deleghe gestionali interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara attribuzione dei compiti, coerente con la struttura organizzativa e con il sistema di controllo di gestione;
- f) Un sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie della Società che permetta di individuare tempestivamente l'insorgere di eventuali situazioni di criticità;
- g) Un sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione del Modello e del Codice Etico;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	20 di 98

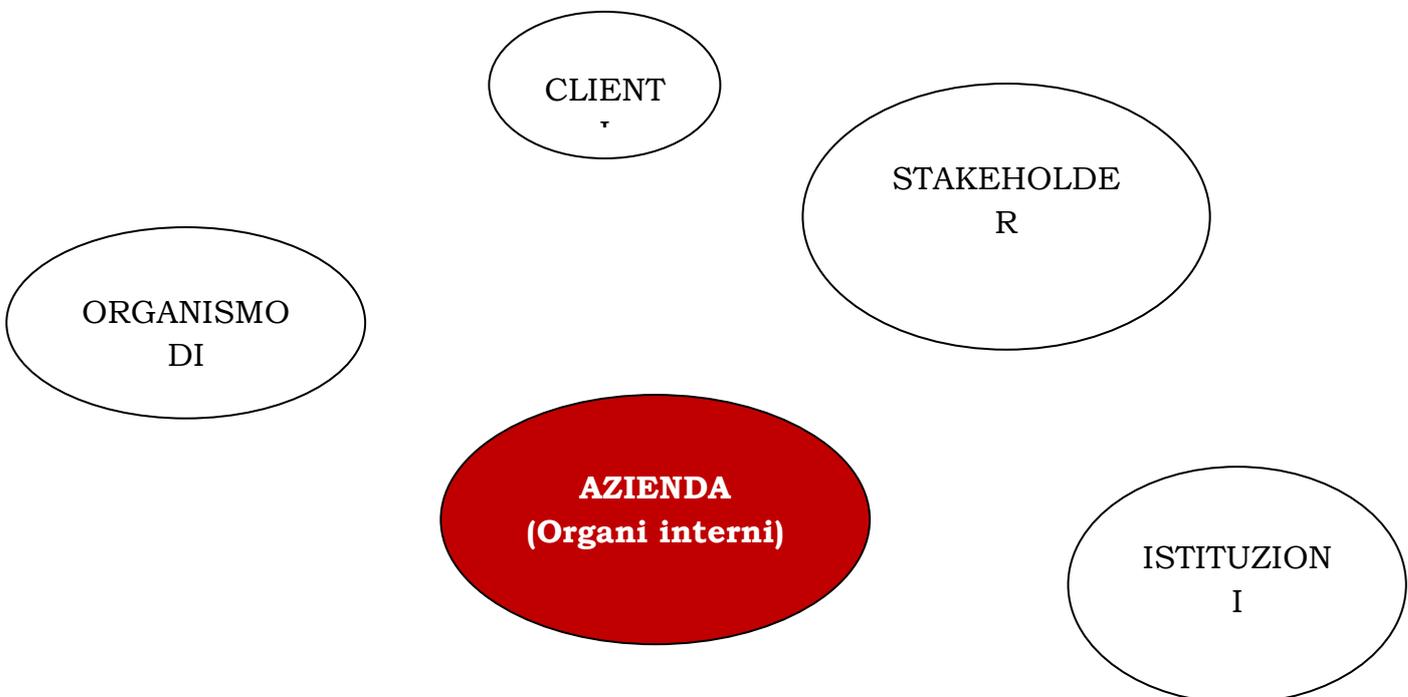
h) L'attribuzione ad un organismo, interno alla Società (l'Organismo di Vigilanza), del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

2.2 SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutti congiuntamente denominati "Destinatari", ovvero:

- Alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di **Co.Mac. S.r.l.** o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di **Co.Mac. S.r.l.** (Soggetti in Posizione Apicale);
- Ai dipendenti di **Co.Mac. S.r.l.** sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno o più dei soggetti posti in posizione apicale (Dipendenti);
- Ai consulenti, collaboratori, partner commerciali/finanziari agenti, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di **Co.Mac. S.r.l.** (Collaboratori),

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, pertanto i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società. *Sono destinatari quindi del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali e fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali aziendali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti aziendali, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.*



	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	21 di 98

2.3 ADOZIONE DEL MODELLO

La Società intende assicurarsi che, dai propri Dipendenti, dai Soggetti in Posizione Apicale, nonché da tutti coloro che agiscono per conto della stessa, non siano commesse fattispecie di Reato che possano non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali Reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse di **Co.Mac. S.r.l.**

A tal fine, la Società ha inteso adottare il presente Modello, volto ad introdurre un sistema di principi e regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società stessa nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri.

Il presente Modello è stato adottato dalla società e viene applicato sotto la responsabilità del responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI in rappresentanza del vertice aziendale e deliberato con atto del _____ e costituisce un documento ufficiale della Società: può essere modificato e/o integrato dal Consiglio di Amministrazione previa proposta e/o consultazione dell'Organismo di Vigilanza.

Lo società si riserva di modificare il destinatario societario deputato alla gestione e piena applicazione delle indicazioni contenute nel presente Modello, con apposita delibera interna, conferendo l'incarico ad un soggetto con idonei requisiti e specifiche professionalità.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CO.MAC. SRL

3.1 PREMESSA

Al fine di individuare le Attività Sensibili di cui al Decreto è necessario fare riferimento alle specifiche peculiarità dell'ente che intende dotarsi del Modello ed al suo concreto operato. Pertanto, appare preliminarmente opportuno descrivere la struttura organizzativa di **Co.Mac. S.r.l.**, con particolare riferimento alle attività da essa svolte ed al suo sistema di amministrazione e controllo.

3.2 L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DI CO.MAC. SRL

3.2.1 OGGETTO SOCIALE

La Società ha per oggetto le seguenti attività

*PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE, INSTALLAZIONE ED ASSISTENZA DI IMPIANTI E MACCHINARI PER
IMBOTTIGLIAMENTO ED INFUSTAMENTO. COMMERCIALIZZAZIONE DI MACCHINARI PER IMBOTTIGLIAMENTO
ED INFUSTAMENTO E DI RICAMBI.*

Può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, economiche, finanziarie e bancarie, mobiliari ed immobiliari necessarie e/o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, può prestare avalli, fidejussioni, ed ogni

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	22 di 98

altra garanzia, anche reale, a qualsiasi titolo, anche a favore di terzi, può anche assumere, sia direttamente sia indirettamente, interessenze e partecipazioni in altre società od imprese purché non in via prevalente e non ai fini del collocamento presso il pubblico e, comunque, con esclusione di tutte le attività riservate di cui all'art. 106 d.l. n. 385/93 e all'art. 1 l. 02.01.1991 n. 1 e successive modifiche e integrazioni.

La società ha una forza lavoro di circa 140 addetti, , e non si avvale di appaltatori o lavoratori esterni per la realizzazione delle proprie attività.

L'Organigramma della società ed il relativo Regolamento riportati in allegato sono parte integrante del presente MOG - VEDI ALLEGATO "B" – Organigramma Aziendale.

3.2.2 CORPORATE GOVERNANCE

Sono organi centrali della Società:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio Sindacale

Il Responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI detiene alla data odierna tutti i più ampi poteri, da esercitare con firma libera e disgiunta, per la gestione ordinaria della Società.

3.3 PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Il presente Modello Organizzativo costituisce un ampliamento del sistema di controllo già in vigore all'interno della Società ed è adottato con l'obiettivo di fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi istituzionali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio della Società.

3.3.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO E SEPARAZIONE DEI RUOLI

Il sistema organizzativo della Società deve rispettare i seguenti requisiti:

- ✚ Chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- ✚ Separazione dei ruoli, ossia articolazione dei processi operativi in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e, soprattutto, la concentrazione su di un unico soggetto delle attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio potenziale.

3.3.2 DELEGHE DI POTERI

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	23 di 98

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali della Società in merito alle attività da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società, anche in termini economici, nei confronti di terzi.

Le deleghe di poteri devono:

- Essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte dal soggetto delegato nell'ambito della struttura organizzativa;
- Prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
- Essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

3.3.3 PROCEDURE OPERATIVE

I processi e le attività operative aziendali, come evidenziato sopra, sono supportate dai principi generali e specifici di condotta e/o da procedure interne formalizzate anche alla luce dei sistemi di certificazione (Qualità UNI ISO 9001) di cui si è dotata la Società, nonché dal sistema delle deleghe, che rispecchiano i seguenti requisiti:

- Regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- Definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione dei ruoli, tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- Tracciabilità degli atti e delle operazioni in generale tramite idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche e le giustificazioni delle attività poste in essere ed identifichino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- Previsione di specifici meccanismi di controllo (anche tramite consulenti esterni) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni nell'ambito della struttura aziendale ed all'esterno della stessa.

3.3.4 ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO

Le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono necessariamente soggetti ed organi diversi tra cui, il responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI e più in generale, il personale della Società, e rappresentano un elemento imprescindibile dell'attività quotidiana svolta. I compiti di controllo svolti dai predetti soggetti sono definiti tenendo in considerazione le seguenti attività di controllo:

- Vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza dell'organizzazione e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- Revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni del sistema delle deleghe e/o delle procedure;
- Revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili.

3.3.5 TRACCIABILITÀ

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	24 di 98

Ogni operazione/attività deve essere adeguatamente registrata.

Il processo di decisione/autorizzazione/svolgimento dell'attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali (cartacei e/o elettronici) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

La Società ritiene che i principi sopra descritti siano coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e ragionevolmente idonei anche a prevenire le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ritiene indispensabile garantire la corretta ed effettiva applicazione dei menzionati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura.

La Società ritiene infine che il compito di verificare la costante applicazione dei suddetti principi, nonché l'adeguatezza, la coerenza e l'aggiornamento degli stessi debba essere svolto sia dall'Organismo di Vigilanza sia dai rappresentanti della Società e dai collaboratori di questi ultimi.

4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO

4.1 PREMESSA

L'art. 6.2 lett. a) del Decreto indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle aree di attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto stesso. Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa aziendale nei settori aziendali in cui è possibile la commissione dei Reati, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti. Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati sensibili in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

Per realizzare la fase di analisi e valutazione dei rischi in relazione alla commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231 all'interno della Società, sono state svolte le seguenti attività operative e metodologiche:

- costituzione di un Gruppo di Lavoro;
- condivisione della metodologia di lavoro da utilizzarsi nel progetto e definizione del piano di lavoro;
- predisposizione ed utilizzo di apposite check-list, utilizzate durante le interviste di analisi e valutazione dei rischi di commissione dei Reati ai responsabili delle divisioni aziendali, in collaborazione con il responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI .

4.2 FASI PROPEDEUTICHE ALLA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise nelle seguenti fasi:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	25 di 98

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale, dell'organizzazione e delle attività della Società, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate - nello specifico mediante interviste *ad hoc* con responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI ed i responsabili delle principali funzioni aziendali.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

- Informazioni societarie
- Dati concernenti la sede e le attività svolte
- Assetto proprietario
- Organigrammi aziendali e funzioni aziendali (con eventuale mansionario/job description, regolamenti e ordinamenti);
- Sistema organizzativo
- Atto costitutivo, poteri e servizi in outsourcing
- Statuto
- Sistema delle deleghe
- Documento di valutazione dei rischi e relativi documenti allegati
- SGQ ISO 9001:2015

2) Individuazione delle Attività Sensibili e "Asis analysis"

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura della Società, una serie di Attività Sensibili nel compimento delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei Reati. Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a rilevare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo esistente sulle stesse, nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti.

L'analisi ha interessato le Attività Sensibili alla commissione dei Reati di cui agli articoli:

- ✚ 24 E 25 DEL DECRETO (C.D. "REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" COMMESSI A DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO);
- ✚ 25-TER DEL DECRETO (C.D. "REATI SOCIETARI");
- ✚ 25-SEPTIES DEL DECRETO (C.D. "REATI IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO");
- ✚ 25-UNDECIES DEL DECRETO (C.D. "REATI AMBIENTALI");
- ✚ 25-DUODECIES, INGRESSO ILLECITO E FAVORAGGIAMENTO DELL'IMMIGRAZIONE CLANDESTINA
- ✚ 25-TERDECIES, RAZZISMO E XENOFobia

Dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata sia dal ciclo di interviste sia dalla verifica documentale di cui sopra, sono stati esclusi dall'analisi i reati non contemplati esplicitamente nelle Parti Speciali del presente Modello Organizzativo, in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è risultata solo astrattamente ipotizzabile, sia in considerazione della realtà operativa

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	26 di 98

della Società sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

3) Effettuazione della "Gap analysis"

Sulla base della situazione dei controlli e delle procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, si sono individuate le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del presente Modello.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-Reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto infine ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, valutato sulla base di criteri di tipo qualitativo che tengono conto di fattori quali:

- frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto nello svolgimento dell'attività;
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
- eventuali precedenti di commissione dei Reati in Co.Mac. Srl.

Mappa preliminare dei Rischi

Dopo la decisione di attuare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, si è dato ufficialmente avvio al progetto procedendo alla mappatura dei rischi come previsto dal Decreto Legislativo.

Per aggiornare la mappa dei rischi si è operato con la tecnica del self assessment che ha coinvolto il management della società. Il metodo adottato ha consentito di identificare una serie di "ambiti" e processi di particolare interesse per la prevenzione e la tempestiva individuazione di comportamenti e prassi che possono determinare la commissione di reati "231".

L'output finale, il cui principale elemento è costituito dalla mappa dei rischi, è sostanzialmente costruito sulla base di una valutazione del "control environment" esistente in **Co.Mac.** e da successivi approfondimenti negli ambiti indicati nelle tabelle relative ai conti patrimoniali / economici, ai processi e alle unità organizzative considerati sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001. Lo scopo è, appunto, quello di indicare gli "ambiti" che vanno comunque sempre tenuti sotto monitoraggio attivo a prescindere dalla bontà del livello di controllo in essi presente. Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. 231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa. L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs. 231/01. In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento

	Probabilità "P"	Danno "D"	Valore
<i>Inevitabile</i>	$\geq 30\%$	Altissimo	5
<i>Alta</i>	$5\% \leq P < 30\%$	Alto	4
<i>Moderata</i>	$1\% \leq P < 5\%$	Moderato	3
<i>Bassa</i>	$0,01\% \leq P < 1\%$	Basso	2
<i>Remota</i>	$< 0,01\%$	Irrilevante	1

P x D	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

Se P x D	0 – 5	Nessuna azione
Se P x D	6 – 10	Azione necessaria entro 1 anno
Se P x D	11 – 16	Azione necessaria entro 1 mese
Se P x D	17-25	Azione necessaria entro 2 giorni

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente modello

Si precisa che i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali. L'azienda si è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (Legge 123/2007 e D.Lgs. 81/08 e successive modifiche).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	28 di 98

INDIVIDUAZIONE PRELIMINARE DEI PROCESSI AZIENDALI DI INTERESSE AI FINI DEL D.LGS. 231/2001.

La società **Co.Mac** presenta la totalità del proprio fatturato dipendente da soggetti privati, da qui scaturisce la bassa sensibilità all'area di rischio dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Le voci di costo relative all'acquisto di beni e servizi, e di consulenze, evidenziano una situazione riconducibile alla normale prassi gestionale- Si riporta di seguito l'elenco dei processi aziendali selezionati in quanto impattati da tematiche riferibili al D.Lgs. 231. Anche in questo caso si è assegnato un profilo di rischio potenziale che dipende da fattori quali la complessità dell'area, la numerosità dei soggetti che svolgono la specifica attività, la "visibilità" del loro operato (dipendenti o terzi), etc. La mappatura delle funzioni e dei processi aziendali a rischio di commissione dei reati, con le relative valutazioni sul grado di rischio, costituisce un elemento informativo base per l'impostazione e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché per ispirare le azioni di controllo dell'Organismo di Vigilanza. Per tali motivazioni, le valutazioni sul rischio di commissione dei reati presupposto devono essere periodicamente aggiornate, al fine di adeguare i controlli preventivi alle dinamiche del contesto aziendale.

La fase di mappatura rappresenta, quindi, il riferimento preliminare per la valutazione e l'analisi dei rischi reato all'interno della Società.

PROCESSO	Livello di Rischio			
	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
Gestione delle attività e progetti con la PA (pareri, autorizzazioni, ecc.)				
GDPR 2016/679, privacy e gestione security informatica				
Gestione dell'attività di ricerca, selezione e assunzione di dipendenti				
Gestione della Salute e sicurezza sul luogo di lavoro				
Gestione e controllo dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza, omaggi				
Gestione consulenze				
Gestione acquisti e approvvigionamento				
Gestione verifiche ispettive				
Gestione sponsorizzazioni/Liberalità				
Gestione impatti ambientali				

Con riferimento ad ognuno dei settori e ruoli più specificatamente a rischio, sono stati elaborati degli schemi contenenti, a titolo esemplificativo, ipotesi di comportamenti delittuosi che potrebbero essere posti in essere nell'ambito del processo aziendale di riferimento (occasione, finalità e modalità di esecuzione del comportamento illecito) accompagnate dalle identificazioni dei processi contenenti i controlli finalizzati alla mitigazione del rischio di comportamenti illeciti.

Rientrano tra le misure di prevenzione già esistenti i principi comportamentali più generali inseriti nel Codice di condotta e nel presente Modello. Ovviamente, "area di rischio" non significa che il rischio si è verificato e che ne è stata constatata la realizzazione. Il "rischio" si identifica con la situazione in cui un determinato reato può essere commesso. Nello specifico, sono state individuate le attività / processi che determinano l'esistenza di contatti diretti o indiretti (tramite documenti, dati, informazioni, dichiarazioni, etc.) con le strutture/personone o con

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	29 di 98

gli stakeholders a cui sono indirizzate le informazioni di natura economica e finanziaria (reati societari), nel cui ambito, a seguito di determinate azioni, possono potenzialmente verificarsi comportamenti contrari ai disposti di Legge. Accertata l'esistenza del potenziale rischio, si è proceduto ad una valutazione del rischio sulla base delle possibili conseguenze / effetti nel caso in cui si verificasse l'evento, nonché ad una valutazione delle probabilità che l'evento stesso possa verificarsi; questa è un requisito fondamentale per disegnare e sviluppare l'attività di monitoraggio.

La componente "probabilità" dipende in buona misura dalla qualità del sistema di controllo interno e dall'esistenza di controlli generali: si evidenzia che la valutazione degli stessi è stata effettuata secondo parametri soprattutto qualitativi. Per esprimere una sintetica valutazione del rischio si è ritenuto opportuno inserire nella colonna Reato una scala cromatica articolata secondo lo schema di seguito indicato:

	Situazione critica.
<p>E' relativa a fatti che si sono concretamente realizzati o potenzialmente di facile presentazione. I fatti richiedono un tempestivo intervento del management per mitigarne gli effetti e risolvere le cause all'origine. È opportuno che le raccomandazioni siano soggette a sistematico ed immediato follow-up.</p>	
	Situazione tendenzialmente critica.
<p>I fatti potrebbero evolvere sfavorevolmente verso anomalie gravi se non correttamente gestite. Le situazioni sono solitamente riferite a carenza di controllo, sottovalutazione o di non "conformità" rispetto a norme cogenti, linee guida, procedure aziendali (es. Codice di Condotta), policy. È opportuno che le raccomandazioni siano oggetto di sistematico presa in carico e successivo follow-up.</p>	
	Situazione sostanzialmente sotto controllo.
<p>E' comunque un ambito di attenzione al fine della conformità a norme interne ed esterne. L'attuazione di raccomandazioni può, con probabilità, mitigare e ridurre situazioni di rischio che, in futuro, potrebbero insorgere. La "debolezza" è solo "potenziale" ma è possibile che possa inficiare il buon grado di controllo presente nell'ambito aziendale. La Direzione Aziendale può anche decidere di accettare il "rischio". Il monitoraggio di raccomandazioni e proposte è comunque opportuno, con periodici follow-up.</p>	
	Situazione sotto controllo.
<p>I fatti possono comunque far emergere opportunità di miglioramento e proposte. Il contesto è comunque ben regolato con norme e/o prassi e posto sotto controllo. Possibili follow-up anche non a breve.</p>	

LIVELLO DI RISCHIO	Area / attività	Reati e modalità di commissione	Chi	Frequenza	Procedura esistente	Controlli strutturati	Raccomandazioni / aree di miglioramento
--------------------	-----------------	---------------------------------	-----	-----------	---------------------	-----------------------	---

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	30 di 98

Situazione tendenzialmente critica – MEDIO ALTO	Gestione della Salute e sicurezza sul luogo di lavoro,	Gestione della Salute e sicurezza sul luogo di lavoro,	Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, Lavoratori, Appaltatori	Continua	Documento di Valutazione dei Rischi (81/2008) e procedure collegate (formazione, DUVRI), Valutazione di rischi specifici Piano di sorveglianza sanitaria	RSPP Medico competente	Implementazione Sistema di Gestione della Sicurezza ISO 45001
	Gestione consulenze	Corruzione tra privati	Fornitori, Consulenti, collaboratori interni/esterni	Affidamento incarichi, consulenze, progetti esterni	Procedure interne SGQ	Direzioni	- Codice di comportamento - Modello Organizzativo "231" e relative procedure - Attività di monitoraggio da Parte dell'ODV
	Gestione Gare, forniture, consulenze, incarichi	Corruzione tra privati	Fornitori, Consulenti, collaboratori interni/esterni	Acquisto forniture, materiali, attrezzature,	Procedure interne SGQ	Ufficio Gare Direzione Tecnica	- Codice di comportamento - Modello Organizzativo "231" e relative eventuali procedure - Attività di monitoraggio da Parte dell'ODV

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	31 di 98

VALUTAZIONE PRELIMINARE COMPLESSIVA

La valutazione del rischio potenziale viene espressa tenendo principalmente conto del “Control Environment” dalla società, costituito da:

- Governance e meccanismi di controllo interni o esterni (revisori contabili).
- Struttura organizzativa (organigrammi, job descriptions);
- Sistema contabile. Prassi / procedure di rilevazione, classificazione e contabilizzazione delle transazioni economico / finanziarie e periodiche chiusure contabili (bilancio d’esercizio e situazioni infrannuali);
- Sistema deleghe e procure;
- Norme e regole aziendali (es. policies, procedure, regolamenti);
- Criteri di accentrimento / decentramento di attività sensibili in materia “231”.

CONTROL ENVIRONMENT	
Situazione tendenzialmente critica –*	MEDIO ALTO

**limitatamente agli ambiti indicati*

Di seguito, si illustrano le considerazioni che supportano la opinione di un livello di rischio complessivamente MEDIO/BASSO. Resta comunque inteso che la valutazione dei rischi espressa nel presente documento è basata sul presupposto che le attuali procedure e sistemi di controllo vengano effettivamente applicati.

Ribadendo che nelle aree di rischio individuate sono elencati gli illeciti penali che potrebbero verificarsi qualora venissero aggirate le linee guida, i protocolli e i controlli aziendali, si rileva che:

- ✚ *La società non è adeguatamente strutturata in termini di prassi / procedure documentate e condivise. Quanto presente nel SGQ si sofferma prioritariamente sul rilascio dei prodotti e servizi ma andrebbe ampliato alla gestione organizzativa aziendale. Il sistema organizzativo, il sistema di deleghe e procure, il sistema di pianificazione e reporting, il processo di controllo dei ricavi, dei costi e delle spese, non sempre costituiscono un impianto già valido su cui lavorare per sviluppare le attività di monitoraggio e controllo;*
- ✚ *La Direzione svolge un ruolo attivo e presente di indirizzo, gestione e controllo: i soci presidiano i vari settori strategici della società affidando un'ampia autonomia ai propri quadri direttivi*
- ✚ *La società è soggetta a controllo contabile da parte di Revisori esterni che effettuano il monitoraggio e la valutazione dell'organizzazione contabile / amministrativa;*
- ✚ *I soggetti “apicali” sono chiaramente individuati in base a criteri univoci.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	32 di 98

4.3 REDAZIONE DEL MODELLO

A seguito delle attività sopra descritte, la Società ha definito i principi di funzionamento ed i “protocolli” di riferimento per la redazione del Modello che intende attuare, tenendo presenti:

-  Le prescrizioni del Decreto;
-  Il Codice Etico;
-  Le Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette Linee Guida di Confindustria non inficia la validità del documento stesso. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell'Ente stesso, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Il rispetto del Codice Etico è uno strumento a beneficio della prevenzione della realizzazione degli illeciti penali nell'ambito delle Attività Sensibili, in quanto rappresenta l'impegno formale della Società ad operare secondo trasparenti norme comportamentali oltre che al rispetto delle specifiche leggi vigenti. La regolamentazione del Codice Etico ha il fine di garantire l'osservanza dei principi di concorrenza, dei principi democratici, il rispetto di una competizione leale e la difesa di una buona immagine. Il Codice Etico stabilisce, altresì, delle direttive comportamentali interne rivolte a tutti i collaboratori aziendali che sono responsabili verso la Società, sul piano etico e professionale, del loro comportamento nell'esercizio delle attività caratteristiche e che sono state individuate come particolarmente sensibili nel Modello.

Il Codice Etico esprime infine i principi di comportamento, riconosciuti da **Co.Mac. Srl** che ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore è tenuto ad osservare scrupolosamente nello svolgimento della propria attività.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	33 di 98

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI CO.MAC. SRL

5.1 STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto, all'articolo 6 comma 1, lettera b), stabilisce che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l'aggiornamento dello stesso, debba essere affidato ad un organismo, (L' "Organismo di Vigilanza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere requisiti soggettivi che garantiscono l'autonomia, l'indipendenza e la professionalità dell'organismo stesso nell'espletamento delle sue attività. La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che l'Organismo di Vigilanza debba essere:

- + In una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;
- + Privo di compiti operativi;
- + Dotato di autonomia finanziaria.

In considerazione delle previsioni che precedono l'Organismo di Vigilanza non può essere individuato nel responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI , che ha poteri gestionali.

L'incarico deve essere attribuito ad un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività gestionali, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti da vigilare e sull'adeguatezza del Modello Organizzativo.

In considerazione di quanto precede e dell'operatività aziendale, la Società ritiene opportuno e coerente che l'Organismo di Vigilanza sia composto da un organo collegiale: il presidente dell'Odv sarà un soggetto esterno dotato di un elevato livello di onorabilità e professionalità cosiduvato da 2 soggetti interni rappresentati dal responsabile Risorse Umane (HR) e dal responsabile del sistema di qualità aziendale (RQ).

L' Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della Società, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza :

- + E' dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- + Può essere dotato di un budget di spesa annuale ad uso esclusivo che sarà deginito in un eventuale Regolamento dell'OdV se ritenuto necessario.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la programmazione dell'attività di verifica, le modalità di effettuazione della stessa, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità ed il contenuto specifico dei flussi informativi relativi alle aree a rischio reato, nonché le specifiche modalità operative e di funzionamento interno, sono rimesse ad un piano di lavoro specifico emanato dall'Organismo di Vigilanza stesso.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	34 di 98

5.2 COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DURATA IN CARICA

La Società provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare, che ne determina anche l'eventuale remunerazione. Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, sono considerate cause di incompatibilità con l'incarico di presidente e/o componente dell'Organismo di Vigilanza dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- Avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- Svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società;
- Intrattenere significativi rapporti d'affari con Co.Mac., con società da essa controllate o ad essa collegate né intrattenere significativi rapporti d'affari con i componenti delle figure apicali della Società che siano muniti di deleghe;
- Aver intrattenuto rapporti di lavoro dipendente o autonomo, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere potenzialmente compiuti i Reati considerati dal Decreto;
- Essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per la commissione di uno dei Reati (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile).

Il singolo componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere con cadenza annuale (qualora l'incarico abbia durata pluriennale) una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente alla Società e allo stesso Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative allo svolgimento dell'incarico.

La durata dell'incarico del componente dell'Organismo di Vigilanza è fissata in un anno, ed è eventualmente rinnovabile con delibera della Società, fatte salve le ipotesi di decadenza automatica (tra cui le incompatibilità di cui sopra), il componente dell'Organismo può essere revocato esclusivamente dalla Società e soltanto per giusta causa.

Il componente dell'ODV potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (uno) mese, senza dover addurre alcuna motivazione. In caso di dimissioni o di decadenza automatica del componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva alla Società, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

5.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare amministratori, revisori legali dei conti, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività. L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alla propria attività al vertice aziendale predisponendo annualmente, una relazione descrittiva contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio reato e/o del Modello Organizzativo.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e le copie dei verbali sono custodite dall'Organismo stesso.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	35 di 98

controllo derivanti dal Decreto. Ai collaboratori è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza e riservatezza previsto per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

5.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- Vigilanza sull'effettiva applicazione del Modello Organizzativo, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di un programma/piano di lavoro di vigilanza e controllo;
- Vigilanza sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia dell'efficacia dello stesso nel prevenire i Reati;
- Vigilanza circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia del Modello Organizzativo;
- Promozione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo, nel caso ciò si rendesse necessario.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha i seguenti poteri:

- Richiedere alle direzioni ed alle divisioni aziendali informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
- Adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del presente Modello Organizzativo;
- Effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
- Compiere indagini conoscitive al fine di individuare e/o aggiornare le "aree a rischio" di commissione dei Reati;
- Promuovere e/o sviluppare di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Modello Organizzativo;
- Fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del presente Modello Organizzativo;
- Consultarsi con altre funzioni aziendali e/o consulenti esterni al fine di garantire l'efficacia del Modello Organizzativo;
- Raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello Organizzativo;
- Riferire periodicamente al vertice aziendale circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello Organizzativo;
- Valutare e proporre al vertice aziendale le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al presente Modello Organizzativo;
- Disporre delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del Modello Organizzativo.

5.5 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dalla Società:

- Delle segnalazioni e/o notizie relative alla violazione del presente Modello Organizzativo;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	36 di 98

- Dei procedimenti e/o provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi autorità, dai quali risulti la commissione, anche solo potenziale, dei Reati e comunque la violazione del presente Modello Organizzativo;
- Dei procedimenti e/o provvedimenti disciplinari aziendali avviati/adottati a seguito della violazione del presente Modello Organizzativo;
- Di ogni proposta di modifica del presente Modello Organizzativo;
- Di ogni iniziativa riguardante la prevenzione della commissione dei Reati e comunque l'efficace funzionamento del presente Modello Organizzativo;
- Del sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- Delle segnalazioni e/o notizie comunque relative ai Reati nei quali la Società o alcuno dei suoi Dipendenti o comunque dei Destinatari.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di riportare ogni sospetta violazione del Modello stesso all'Organismo di Vigilanza, preferibilmente inviando un'e-mail all'ODV (ma può essere utilizzato qualunque altro mezzo di comunicazione). L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i. L'Organismo di Vigilanza valuta con attenzione ed imparzialità le segnalazioni ricevute, e può svolgere tutti gli accertamenti e gli approfondimenti all'uopo necessari. Qualora la segnalazione chiami potenzialmente in causa la responsabilità (diretta o indiretta) del componente dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione dovrà essere inoltrata direttamente al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI il quale, sentito il diretto interessato, valuterà le iniziative più opportune per la rimozione della criticità.

In aggiunta alle segnalazioni di cui sopra, all'Organismo di Vigilanza devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse, da chiunque ne abbia notizia:

- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per Reati;
- I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini in ambito aziendale, eventualmente anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- L'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate con specifico riferimento ai Reati, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- Qualsiasi spostamento di denaro tra Co.Mac. ed altra società controllata o collegata che non trovi giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
- Ogni eventuale anomalia o irregolarità riscontrata nell'attività di verifica delle fatture emesse o ricevute dalla Società.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalla sua specifica competenze. Esso è inoltre tenuto al più stretto riserbo ed al segreto professionale relativamente alle informazioni di cui viene a conoscenza nell'espletamento dell'incarico al fine di evitare qualsiasi fuga di notizie o informazioni riservate all'esterno. Tale obbligo tuttavia non sussiste nei confronti al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	37 di 98

6. SELEZIONE, FORMAZIONE ED INFORMATIVA

6.1 PERSONALE DIPENDENTE

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo di **Co.Mac. Srl** garantire sia al personale già presente (Dipendenti, Collaboratori e procuratori) sia a quello che verrà inserito, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nell'ambito delle Attività Sensibili.

In tale ottica, all'atto dell'assunzione del personale dovrà essere verificato, qualora il soggetto sia candidato per una posizione a rischio, se lo stesso abbia precedenti penali, rapporti di dipendenza con pubbliche amministrazioni, ovvero rapporti di parentela e/o di coniugio con dipendenti di pubbliche amministrazioni.

In caso di esistenza di una delle suddette situazioni, il candidato in esame potrà essere assunto solo a condizione che la direzione amministrativa (ovvero la funzione di riferimento laddove esistente), effettui le opportune valutazioni ed autorizzi l'assunzione.

L'informativa al personale in merito al presente Modello potrà essere effettuata tramite una o più delle seguenti iniziative:

- Consegna materiale e/o per posta elettronica di una copia del presente Modello Organizzativo (ivi inclusi i suoi allegati) con contestuale richiesta di sottoscrizione di una dichiarazione attestante il ricevimento del documento;
- Affissione del Modello e del codice disciplinare in bacheche posizionate in locali aziendali che siano accessibili a tutti;
- Inserimento del Modello e del Codice Etico nel sito internet aziendale;
- e-mail informative, anche ai fini dell'invio dell'aggiornamento periodico del Modello.

La Società provvederà a svolgere l'attività di formazione nei confronti di detti Dipendenti tramite idonei strumenti (informatici, presentazioni, e-learning, ecc.) portanti i contenuti del Decreto, delle implicazioni dello stesso sulla vita aziendali, nonché un aggiornamento sulle principali caratteristiche del Modello adottato. A tal proposito, forma parte integrante dell'attività di formazione del personale dipendente anche l'invio di e-mail di aggiornamento.

6.2 COLLABORATORI ESTERNI

All'atto del conferimento di incarichi a collaboratori esterni (quali ad es. agenti, consulenti, ecc.) deve essere verificato, qualora il soggetto debba intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se lo stesso abbia precedenti penali, rapporti di dipendenza con pubbliche amministrazioni, rapporti di parentela e/o di coniugio con dipendenti di Pubbliche Amministrazioni.

Se il soggetto ha rapporti di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, sarà l'Amministratore a dover deliberare sull'opportunità di conferire l'incarico, dopo aver effettuato tutte le valutazioni del caso. I soggetti esterni devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	38 di 98

A tal fine, nei confronti di terze parti contraenti (quali subappaltatori, collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) operanti con la Pubblica Amministrazione o coinvolte nello svolgimento di attività a rischio, i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard al fine di garantire il rispetto del Decreto;
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (es. clausole risolutive espresse, penali).

7. RICHIESTE DI INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO

Chiunque ha diritto di poter disporre di un canale definito e formalizzato di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che, essendo indipendente nel suo operato, non è e non deve essere raggiungibile seguendo la normale via gerarchica.

È necessario distinguere le informazioni dalle segnalazioni. Le richieste di "informazioni" riguardano aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello e possono essere inoltrate dai richiedenti all'Organismo di Vigilanza, in forma non anonima, mediante l'invio di un messaggio di posta elettronica.

Tali richieste devono essere inviate ai seguenti soggetti:

- all'Organismo di Vigilanza all'e-mail: odv@comac.it

In alternativa, tramite la stessa modalità, è possibile richiedere un incontro per poter comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza.

Le "segnalazioni" si riferiscono a vere e proprie denunce attinenti alla commissione effettiva o sospetta di Reati o comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello, ovvero violazioni o sospetti di violazioni dei suoi principi generali. In tal caso è possibile richiedere in forma non anonima, anche mediante un messaggio di posta elettronica, un incontro per poter comunicare con l'Organismo di Vigilanza.

8. SANZIONI DISCIPLINARI

8.1 PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

La previsione di un siffatto sistema sanzionatorio, infatti, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e consente di garantire l'effettività del Modello stesso. Pertanto, **Co.Mac. Srl** ha predisposto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione del Modello al fine di garantirne l'osservanza, in conformità con il Codice disciplinare previsto dal vigente CCNL applicato e nel rispetto delle procedure in esso previste.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	39 di 98

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, fornitori e partner. L'applicazione delle sanzioni disciplinari è inoltre indipendente dall'esito di un eventuale procedimento penale/civile che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Ai fini dell'ottemperanza del Decreto, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

8.2. MISURE NEI CONFRONTI DI QUADRI ED IMPIEGATI

Le violazioni da parte dei dipendenti delle previsioni del presente Modello comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari che saranno applicate in misura proporzionata ed adeguata alla posizione ricoperta ed alla natura ed alla gravità delle violazioni, fatte salve comunque eventuali responsabilità personali di natura civile o penale. Le sanzioni irrogabili a seguito della violazione del presente Modello rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL di riferimento e verranno applicate in conformità alle procedure previste dall'art. 7 L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) s.m.i. e dal CCNL stesso.

In particolare, si prevede che:

- a) **incorre nei provvedimenti di prima ammonizione registrata (“*ammonizione verbale*”) e successivamente ammonizione scritta il lavoratore che con negligenza commetta una violazione non grave delle disposizioni del presente Modello;**

A mero titolo esemplificativo, ma non limitativo, le ammonizioni di cui al punto a) potranno essere inflitte al dipendente in caso di:

- Mancata applicazione delle direttive e/o procedure aziendali;
- Mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
- Mancata osservanza delle disposizioni in materia ambientale

- b) **incorre nel provvedimento della multa o, nei casi più gravi o di recidiva, della sospensione dal lavoro comunque non superiori al massimo previsto dal CCNL di tempo in tempo vigente il lavoratore che con negligenza commetta una o più violazioni del presente Modello.**

A mero titolo esemplificativo, ma non limitativo, le sanzioni della multa o della sospensione potranno essere inflitte al dipendente che:

- effettui donazioni di modica entità senza le preventive autorizzazioni previste e/o dalle previsioni, se esistenti, del presente Modello;
- concluda contratti di consulenza non in forma scritta e/o senza le preventive autorizzazioni previste;
- ostacolino ai controlli, impedimento all'accesso alle informazioni ed alla documentazione da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- non riporti o dia incompleta informazione alla Direzione in merito a incidenti ed infortuni;
- non riporti o dia incompleta informazione alla Direzione in merito a incidenti ambientali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	40 di 98

- non si presenti senza giustificato motivo agli eventi di formazione cui è stato iscritto previa comunicazione;
- non si presenti senza giustificato motivo alle visite mediche periodiche di medicina del lavoro;
- smaltimento di rifiuti in maniera illecita;
- comportamenti discriminatori;

Eventuale reiterazione o pericolo imminente in caso di:

- Mancato utilizzo di DPI prescritti
- Mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
- Mancata osservanza delle disposizioni in materia ambientale

In generale, nell'espletamento di Attività Sensibili, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nonché compia atti contrari agli interessi della Società e pertanto arrechi danno alla Società stessa;

- c) **incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che intenzionalmente o con grave negligenza adotti comportamenti in grave violazione del presente Modello e tali comportamenti possano astrattamente costituire Reati o, comunque, aumentino concretamente il rischio della commissione dei Reati.**

A mero titolo esemplificativo ma non limitativo, la sanzione del licenziamento potrà essere inflitta al dipendente che da solo o in concorso con altri soggetti anche esterni alla Società:

- effettui donazioni non di modica entità a favore di persone fisiche al di fuori dei limiti eventualmente stabiliti, dalla delega allo stesso conferita e/o dai processi aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello e/o del Codice Etico;
- effettui pagamenti in contanti o in natura al di fuori dei casi tassativamente previsti dalle deleghe appositamente conferite e/o dai processi aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello e/o del Codice Etico;
- falsifichi documenti e/o dichiari il falso al fine di far risultare l'osservanza propria e/o di altri dipendenti delle leggi e/o del presente Modello.
- reiteri comportamenti e violazioni indicate al punto b).

8.3. MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle disposizioni del presente Modello saranno applicate misure proporzionate ed adeguate alla posizione ricoperta ed alla natura ed alla gravità della violazione, in conformità al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria dei Dirigenti ed alla normativa civilistica vigenti.

8.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico da parte di amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informa al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI il quale ultimo provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	41 di 98

8.5. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI O DI PARTNER COMMERCIALI

In caso di violazione del Modello da parte di Collaboratori o di *partner* commerciali ed in relazione alla gravità della violazione, l'Organismo di Vigilanza, insieme al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI, valuterà se porre termine alla relazione e comminerà l'eventuale sanzione prevista dal contratto in virtù di specifiche clausole in esso previste.

Tali clausole potranno anche prevedere la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

9. VERIFICHE PERIODICHE

L'attività di vigilanza viene svolta continuamente dall'OdV per:

-  verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti dei destinatari e le prescrizioni del Modello medesimo);
-  effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati di cui al Decreto, dei principi procedurali contemplati dal presente Modello e/o delle procedure codificate e/o del sistema delle deleghe che disciplinano le attività a rischio;
-  procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello.

Il sistema di controllo è volto a:

- 1) assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti,
- 2) individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- 3) preparare l'azienda ad eventuali visite ispettive da parte di enti terzi.

Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'OdV può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni. Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- 1) rischio ai sensi del Decreto in relazione agli esiti della mappatura delle Attività Sensibili;
- 2) valutazione dei controlli operativi esistenti;
- 3) risultanze di *audit* precedenti;
- 4) episodi, criticità o procedimenti precedenti che possono inficiare la corretta applicazione del Modello.

Controlli straordinari possono essere pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida controlli occasionali *ad hoc*. I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del *reporting* prevista al precedente capitolo 5.3.

Co.Mac. Srl considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello vengono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 8.

Il monitoraggio e la misurazione dei processi può essere effettuato mediante i seguenti strumenti di controllo:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	42 di 98

PROCESSO	STRUMENTO DI CONTROLLO
Monitoraggio del livello delle prestazioni e per il raggiungimento degli obiettivi definiti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Audit finalizzato alla promozione di azioni correttive e preventive ▪ Riesame della direzione
Monitoraggio dell'attività lavorativa rispetto al Modello 231	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero di non conformità
Monitoraggio della percezione e del grado di coinvolgimento delle parti interessate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riunioni con il personale
Misure relative per violazioni gravi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema disciplinare e sanzionatorio
Verifica della necessità di ulteriori azioni correttive e preventive	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sufficiente numero di registrazioni dei dati e dei risultati dei controlli
Vigilanza della conformità legislativa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo periodico

PARTE SPECIALE

A	<i>REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>
B	<i>REATI SOCIETARI</i>
C	<i>REATI IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO</i>
D	<i>REATI DI NATURA AMBIENTALE</i>
E	<i>INGRESSO ILLECITO IMMIGRAZIONE CLANDESTINA</i>
F	<i>RAZZISMO E XENOFOBIA</i>

comac <small>kegging, bottling & canning plants</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	44 di 98

- A -

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	45 di 98

A - I REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati contro la Pubblica Amministrazione, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico della Società, sono i seguenti (cfr. artt. 24 e 25 del Decreto):

- Art. 316 *bis* c.p. Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Art. 316 *ter* c.p. Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee;
- Art. 317 c.p. Concussione;
- Art. 318 c.p. Corruzione per un atto d'ufficio;
- Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'Art. 319 *bis* c.p.);
- Art. 319 *ter*, co. 1°, c.p. Corruzione in atti giudiziari;
- Art. 319 *quater* c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità (cd. concussione per induzione)
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- Art. 321 c.p. Pene per il corruttore;
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione;
- Art. 322 *bis* c.p. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Art. 640, co. 2, n. 1 c.p. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee;
- Art. 640 *bis* c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Art. 640 *ter* c.p. Frode informatica;
- Art. 377-bis c.p. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Descrizione dei reati

Per quanto concerne la presente Parte Speciale si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto (di seguito i Reati nei rapporti con la P.A.):

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse,

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	46 di 98

non li destina alle predette finalità (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati;

- Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato (art. 316-ter cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura a carico di chiunque, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegua indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie di cui all'art. 640-bis cod. pen. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi del reato di cui a quest'ultima disposizione.

- Concussione (art. 317 cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di un pubblico ufficiale, che abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa o induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi nell'ipotesi in cui un Esponente Aziendale di una Società concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la Società o possa ravvisarsi un interesse della stessa).

- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318-319 cod. pen.)

L'ipotesi di reato, di cui all'art. 318 cod. pen., si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa. L'ipotesi di reato, di cui all'art. 319 cod. pen., si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa. La condotta del pubblico ufficiale potrà quindi estrinsecarsi nel compimento sia di un atto dovuto (ad esempio: velocizzazione di una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: accettazione di denaro al fine di garantire l'aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) si corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario). Tale fattispecie si realizza al fine di ottenere un vantaggio per una Società che non necessariamente deve essere parte del procedimento.

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusa della sua qualità o dei suoi poteri, inducendo taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Gli elementi di differenziazione rispetto alla fattispecie della concussione ex art. 317 c.p., sono:

1. il soggetto attivo, che può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio
2. la modalità di perseguimento del risultato o della promessa di utilità, che consiste, appunto, nella sola induzione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	47 di 98

3. la pena del soggetto che dà/promette denaro od altra utilità, che risulta ora prevista per la nuova fattispecie.

- Corruzione di persona incaricato di pubblico servizio (art. 320 cod. pen.)

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

- Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata.

- Truffa (art. 640 cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura a carico di chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto, con altrui danno. La pena è aggravata nell'ipotesi in cui il reato sia commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico. Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si fornisca alla P.A. informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

A.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati sopra elencati, le aree di attività a rischio che presentano profili di maggiore criticità con particolare riferimento all'attività svolta dalla Società risultano essere le seguenti:

- ✚ gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- ✚ gestione dei rapporti con funzionari pubblici per adempimenti normativi ed in occasione di verifiche e ispezioni sul rispetto della normativa medesima (il cui ambito di rischio è la gestione amministrativa, la gestione del personale, la gestione dei rapporti con funzionari pubblici - quali A.S.L., VVFF, Regione Lombardia, Inail, ecc);
- ✚ gestione dei rapporti con enti e/o funzionari pubblici relativi all'emanazione di provvedimenti amministrativi (il cui ambito di rischio è rappresentato dalla presentazione di istanze per ottenere concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni, nulla osta, approvazione di progetti edilizi, autorizzazioni, SCIA, VIA, AUA, ecc);
- ✚ gestione dei rapporti con le *authorities*;
- ✚ comunicazione di dati, debiti informativi e informazioni aziendali;
- ✚ acquisti effettuati da fornitori vicini alla e/o indicati dalla Pubblica Amministrazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	48 di 98

A.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interessi nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

A.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In particolare, coerentemente con i principi deontologici che ispirano la Società ed in considerazione dei rapporti che la Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione nello svolgimento della propria attività, è fatto divieto di:

- 1) promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- 2) promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- 3) effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi operanti per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, del tipo di incarico da svolgere o delle prassi vigenti in ambito locale;
- 4) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla normale prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti devono caratterizzarsi sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine della Società. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- 5) fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- 6) tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- 7) esibire documenti e dati falsi o alterati;
- 8) omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

È inoltre fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico - comportamentali nonché di quelli espressi nel Codice Etico della Società, di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato deve: (i) non dare corso alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
- b) In caso di conflitti di interesse, anche solo potenziali, che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	49 di 98

- c) In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali nel Modello nonché di quelli espressi nel Codice Etico della Società nel corso dello svolgimento delle proprie attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse della Società, i relativi contratti devono:

- 1) essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- 2) contenere clausole standard, condivise anche con consulenti legali esterni, onde uniformarsi alle previsioni del Decreto;
- 3) contenere apposita dichiarazione dei predetti soggetti con cui gli stessi affermano di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della citata norma;
- 4) contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (es. clausole risolutive espresse, penali).

A.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Le regole ed i divieti riportati nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (e quindi anche nell'ambito della partecipazione della Società a gare di cui sia parte la Pubblica Amministrazione stessa), a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate anche nel Codice Etico della Società.
- I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti debitamente autorizzati in base al sistema di deleghe e/o poteri vigente.
- Nei casi in cui dovessero presentarsi situazioni non risolubili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario deve immediatamente segnalare tale situazione al proprio diretto superiore (se esistente) ovvero alla Direzione Aziendale.
- Il Destinatario non può dare seguito a nessuna situazione di potenziale conflitto di interessi ovvero a tentativi di estorsione o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione. In tale contesto è obbligo del Destinatario di segnalare immediatamente tale situazione al proprio diretto superiore (se esistente) ovvero alla Direzione Aziendale.
- I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono – per quanto possibile ed in ragione della rilevanza per la Società dei contenuti dell'incontro stesso – essere tenuti alla presenza di due soggetti facenti parte della Società.
- Le informazioni di cui il Destinatario venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo dallo stesso ricoperto, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio.
- L'assunzione di personale o collaboratori dovrà seguire regole di valutazione della professionalità e la retribuzione complessiva sarà in linea quanto in essere verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti i quali, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	50 di 98

- In quanto rappresentanti della Società, i Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali.

Ogni Destinatario è quindi tenuto al rispetto:

- a) dei principi di comportamento sopra elencati;
- b) delle procedure adottate dalla Società; e
- c) del Codice Etico.

Inoltre, ogni Destinatario è altresì tenuto ad attenersi, nello svolgimento della propria attività, anche alle indicazioni contenute nei Protocolli che seguono.

In aggiunta a quanto precede, tutti i Destinatari del presente Modello, nonché gli altri soggetti tenuti al rispetto dei principi (generali e/o specifici) qui esposti, devono osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico nonché dalla presente Parte Speciale.
- Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro ed esaustivo.
- Tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente (settore-ufficio) e quest'ultimo è altresì diretto responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione (cartacea e/o elettronica) prodotta nell'ambito della (propria) attività, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione in via telematica o elettronica.

Rientra, a titolo esemplificativo, nell'ambito di tale documentazione:

- licenze, autorizzazioni e simili connesse all'attività della Società;
- gli accordi con le controparti contrattuali che siano soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;
- atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
- verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
- atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc.;

Laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, la Società fa divieto di alterare lo stesso e i dati in esso contenuti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione; il soggetto che ha proceduto all'effettuazione di tale attività è tenuto a predisporre un documento di resoconto avente ad oggetto la descrizione dei dati inviati ed il motivo dell'invio. Il predetto documento di resoconto deve quindi essere archiviato in formato cartaceo e/o elettronico in modo tale da rendere possibile il controllo sulla menzionata attività di trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione.

Si segnalano quindi, in considerazione della attuale struttura societaria, che il Decreto, all'art. 4, prevede che:

“1. Nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo”.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	51 di 98

Si precisa in proposito che il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto: deve quindi trattarsi di un soggetto apicale o di un dipendente subordinato di tale apicale di un ente con sede principale in Italia.

Pertanto, i reati di cui alla presente Parte Speciale potrebbero trovare applicazione con riferimento ad attività poste in essere dai Soggetti Apicali (o da loro subordinati) della Società operanti presso le *branch* che la Società stessa ha stabilito in molti paesi stranieri (sia europei che extra-europei)

E' quindi raccomandato a tali soggetti di attenersi, per quanto possibile, alle previsioni contemplate dal Modello ed alle procedure aziendali anche in occasione di attività svolta fuori dal territorio italiano per conto della Società.

A.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Oltre a quanto previsto nella presente Parte Speciale, chiunque entri in contatto con la Pubblica Amministrazione in occasione di ispezioni, accertamenti e verifiche è tenuto a segnalare tempestivamente all'OdV anomalie o fatti straordinari nei rapporti con la Pubblica Amministrazione disciplinati nella presente Parte Speciale.

comac kegging, bottling & canning plants	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	52 di 98

- B -

Reati societari

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	53 di 98

B. REATI SOCIETARI

B.1 TIPOLOGIE DI REATI

I Reati societari previsti dal Decreto all'art. 25 *ter* sono i seguenti:

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali;
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori;
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo;
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti;
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Art. 2629 bis c.c. Omessa comunicazione sul conflitto di interessi;
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale;
- Art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati;
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea;
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio;
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Descrizione dei reati

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati ed indicati all'art. 25-ter del Decreto (di seguito i "Reati societari").

- False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.)
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ.)

L'ipotesi di reato di cui all'art. **2621 cod. civ.** si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nell'intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, espongano, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettano informazioni la cui

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	54 di 98

comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

L'ipotesi di reato di cui all'art. **2622 cod. civ.** si configura nel caso in cui, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nell'intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, espongano nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettano informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

Le due ipotesi di reato, di cui agli articoli 2621 e 2622 cod. civ., prevedono una condotta che coincide quasi totalmente e si differenziano solo per il verificarsi (art. 2622 cod. civ.) o meno (art. 2621 cod. civ.) di un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. In entrambi i casi la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

- Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o con altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione. Per tali ipotesi è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria. Le sanzioni sono maggiorate qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci. L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli. Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 cod. pen., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

- Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite. Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	55 di 98

riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 cod. pen., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere - fuori dai casi consentiti dalla legge - all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società (o dalla società controllante) che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. Inoltre, è configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante medesima siano effettuate da questi ultimi su istigazione dei primi.

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nell'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altra società o di scissioni, tali da cagionare danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

- Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nella violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, comma primo, cod. civ. da parte dell'amministratore di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi fra il pubblico in maniera rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF (ovvero di altri soggetti sottoposti a vigilanza), se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte: a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale, anche in parte, mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

- Corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato rientra nella categoria dei reati societari.

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	56 di 98

Tale ipotesi di reato consiste nel determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di procurare, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

- Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nel diffondere notizie false ovvero nel realizzare operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero nell'incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari. Anche questo è un reato comune, che può essere commesso da “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa.

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.)

Si tratta di un'ipotesi di reato che può essere realizzato con due condotte distinte:

1) si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;

2) si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori.

1.1. bis – Corruzione tra privati

Ferma restando l'elencazione al precedente paragrafo dei reati societari individuati dall'art. 25-ter del Decreto, la Società ritiene opportuno formulare una trattazione separata – anche sotto il profilo dei principi di comportamento – del reato di corruzione tra privati (e del reato di corruzione in genere). Tale reato è stato introdotto nel novero dei reati presupposto di cui al Decreto a seguito della promulgazione della legge del 6 novembre 2012, n. 190, cd. “Legge Anticorruzione”, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012).

La suddetta legge ha quindi esteso l'ambito di applicazione del Decreto anche a tale reato disciplinato dall'art. 2635 c.c. (di cui segue il testo) e richiamato nel Decreto stesso all'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis.

Art 2635 Codice civile - Corruzione tra privati

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	57 di 98

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi”.

Per quanto riguarda il D. Lgs. 231, il DDL. n. 190/2012 ha previsto l'inserimento dell'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma dell'art. 2635 di cui sopra.

La presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) individuare ed illustrare le fattispecie di reati relativi di corruzione tra privati per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per l'Azienda, è prevista la responsabilità amministrativa in capo a **CO.MAC.**;
- b) indicare i “principi di comportamento” e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di **CO.MAC.** (Destinatari in generale), sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente il reato relativo all'art. 25-ter lettera s-bis;
- c) fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

L'azienda gestisce le attività ed i flussi informativi secondo le norme cogenti e le prassi di Buona Tecnica note e l'analisi della documentazione relativa ai controlli esistenti in CO.MAC., che la società ha già implementato per ridurre la probabilità di accadimento del rischio in questione, presidia l'intero processo. Quanto di seguito indicato descrive dei controlli già presenti in CO.MAC., regolarmente attuati per evitare di incorrere nella fattispecie di reato evidenziata nel paragrafo precedente. Alla luce delle analisi svolte il rischio appare efficacemente presidiato.

Nei paragrafi successivi sono indicati, inoltre, dei presidi specifici per rafforzare ulteriormente il sistema dei controlli preventivi e aumentare il livello di *compliance* con le disposizioni previste dal D.Lgs. 231/2001 e dalle linee guida delle associazioni di categoria.

Di seguito si riporta un elenco delle attività sensibili emerse nel corso del processo di risk assessment.

Le attività sensibili sono le seguenti:

1) la gestione del macro processo ciclo attivo, la cui controparte è costituita da soggetti privati, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- stipula dei contratti di vendita;
- accettazione ordini;
- definizione delle condizioni contrattuali (es. listino prezzi, sconti commerciali, ecc.);

2) la gestione del macro processo finance, la cui controparte è costituita da soggetti privati, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- richiesta ed erogazione di finanziamenti;
- pagamenti a fornitori.

3) la gestione del macro processo ciclo passivo, la cui controparte è costituita da soggetti privati, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- scelta del fornitore;
- stipula dei contratti di acquisto.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	58 di 98

4) qualsiasi altra attività (es. fornitura di servizi, certificazione qualità, rapporti con laboratori esterni) avente come controparte un soggetto o una società privata, dal cui svolgimento può derivare un beneficio anche soltanto potenziale per la **CO.MAC.**

I suddetti processi determinano un punto di contatto con soggetti privati e presentano, anche soltanto in via potenziale, il rischio di corruzione tra privati. Ai suddetti processi che potremmo definire diretti, in quanto determinano un punto di contatto con soggetti privati, si aggiungono tra le aree sensibili anche i cosiddetti processi di supporto, ossia quelle attività su cui la società potrebbe, in linea teorica, fare leva per compiere il reato di corruzione tra privati. Si citano, a titolo di esempio:

- la gestione degli omaggi a clienti, ecc.;
- le spese di rappresentanza sostenute nei confronti di clienti e fornitori;
- le sponsorizzazioni di iniziative ed eventi organizzati da clienti, fornitori, finanziatori, ecc.;
- le donazioni;
- la gestione delle attività di tesoreria;
- la selezione e gestione delle risorse umane;
- gli acquisti di beni e servizi connessi a rapporti commerciali con i clienti;
- l'organizzazione di attività formative, di viaggi studio e di altre attività che coinvolgono clienti privati.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

3.1. Principi generali

La presente parte speciale definisce delle regole di comportamento rivolte ad amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio. Tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, Collaboratori interni.

Le regole di comportamento previste nella parte speciale si applicano anche agli altri collaboratori esterni e partners commerciali, definiti Soggetti terzi, che nell'espletamento delle attività per conto di **CO.MAC.**, devono attenersi al rispetto di quanto indicato nella sezione Collaboratori esterni. A tal fine la società deve informare e sensibilizzare tutti i propri partners commerciali per la piena applicazione delle indicazioni contenute nel presente Modello.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che i Collaboratori interni ed i Collaboratori esterni, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, siano a conoscenza delle regole di condotta ed operino in conformità con quanto indicato dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire il verificarsi del reato di corruzione tra privati. In particolare, la presente parte speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali, nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con Ente, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello;
- b) fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Protocolli per i Collaboratori interni

Per favorire la chiarezza espositiva ed i comportamenti operativi aziendali, sono state distinte le regole di comportamento riguardanti i reati di cui alla presente sezione in due aree:

-  "area del fare" (obblighi)
-  "area del non fare" (divieti)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	59 di 98

Area del “fare” (Obblighi)

Nell'espletamento delle operazioni che riguardano i suddetti processi, oltre alle regole di cui al presente modello, i Collaboratori devono, in generale, conoscere e rispettare, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti:

- 1) il codice etico;
- 2) le disposizioni organizzative interne (procure e deleghe, poteri di firma, job description, flow charts, linee guida, ecc.) per la parte che regolamentano lo svolgimento delle attività a rischio sopra individuate;
- 3) le procedure operative previste dal manuale qualità e sicurezza per la parte che regolamentano lo svolgimento delle attività a rischio sopra individuate;
- 4) la normativa relativa ai processi/attività sensibili individuati nella sezione precedente;
- 5) ogni altro documento che disciplina lo svolgimento dei processi/attività sensibili individuati nella sezione precedente.

In particolare nei rapporti commerciali è fatto obbligo di rispettare i principi e le regole previste nel Codice etico riguardante i rapporti commerciali.

Area del “non fare” (divieti)

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter lettera s-bis) del D.Lgs. 231/2001.

E' fatto divieto in particolare di:

a) offrire a soggetti privati omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle regole aziendali (anche tramite altri soggetti che operano per conto di **CO.MAC.**). Le regole aziendali prevedono che i regali non devono essere rivolti ad ottenere dei trattamenti di favore per la società che comportino la violazione delle norme di legge, l'alterazione delle regole per un'equa concorrenza oppure il configurarsi di situazioni in contrasto con le disposizioni contenute nel codice etico di **CO.MAC.**. E' previsto il divieto di ogni forma di regalo volto ad influenzare l'obiettività e l'imparzialità di giudizio di soggetti privati (clienti, finanziatori, fornitori, ecc.) e permettere alla società di ottenere indebitamente dei vantaggi economici.

Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e non possono eccedere un valore unitario superiore a 80 Euro. I regali offerti devono essere sempre preventivamente autorizzati da due soggetti nel rispetto della procedura aziendale. Tutti i regali devono essere documentati in modo adeguato garantendo la tracciabilità del processo e la possibilità di effettuare successivamente delle attività di controllo. La finalità degli omaggi deve essere quella di promuovere l'immagine e la reputazione dell'azienda e rientrare tra le normali pratiche commerciali o di cortesia. Ogni qualvolta sussistono dubbi sull'esiguità del valore o più in generale sulla possibilità che l'omaggio possa influenzare l'obiettività di giudizio, il dipendente deve sospendere la pratica, contattare il suo superiore, richiedere espressa autorizzazione al compimento dell'operazione. In questi casi può essere consultato anche l'OdV in via preventiva.;

b) accordare a soggetti privati altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, cessione di prodotti a titolo gratuito, eccetera), che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto a)

c) effettuare donazioni, sponsorizzazioni o riconoscere qualsiasi contributo a favore di soggetti privati al di fuori di quanto previsto. In questi casi le donazioni, le sponsorizzazioni e gli altri contributi devono essere debitamente documentati ed autorizzati almeno da due soggetti, da individuare in conformità con quanto previsto dai poteri di firma e dalle deleghe/procure della società. Nel corso del processo di erogazione della donazione, della sponsorizzazione e dei contributi deve essere rispettato il principio di separazione dei compiti. Per le donazioni, le sponsorizzazioni e gli altri contributi si applicano le regole di condotta previste per gli omaggi, ossia

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	60 di 98

l'operazione non deve essere finalizzata ad acquisire trattamenti di favore oppure ad influenzare l'obiettività di giudizio di soggetti privati;

d) sostenere spese di rappresentanza in occasione di incontri con soggetti privati (es. pranzi, cene) per un ammontare superiore ai limiti di 100 euro per persona. Tali spese dovranno essere tracciate e documentate;

e) favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e subfornitori in quanto indicati da soggetti privati come condizione per lo svolgimento successivo delle attività. Tali azioni sono vietate, tanto se poste in essere direttamente dalla Società, quanto se realizzate indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscono per conto della Società stessa;

f) ricevere omaggi, regali ed altre utilità da fornitori al fine di avvantaggiarli nell'aggiudicazione di forniture, evitare l'acquisizione di più preventivi, proseguire rapporti commerciali con l'azienda che altrimenti avrebbero dovuto essere interrotti e, più in generale, garantire indebiti vantaggi al fornitore;

g) riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore di consulenti e partners, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, alle caratteristiche del rapporto di partnership ed alle prassi vigenti in ambito locale;

h) riconoscere compensi in favore di fornitori che non trovino adeguata giustificazione, in relazione al tipo di controprestazione

i) procedere all'assunzione di familiari o altri soggetti quando l'assunzione è rivolta ad ottenere indebitamente dei vantaggi da soggetti privati nella conduzione di qualsiasi attività aziendale e al di fuori dell'iter previsto dalle procedure per l'assunzione del personale.

B.2 AREE A RISCHIO

I Reati elencati al precedente paragrafo tutelano, fra l'altro, la veridicità, la trasparenza e la correttezza delle informazioni relative alla Società; l'effettività e l'integrità del capitale e del patrimonio sociale e il regolare e corretto funzionamento della Società.

Pertanto, sono considerate come aree a rischio:

- ✚ la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- ✚ la redazione, la compilazione e la raccolta della documentazione e dei dati necessari per la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- ✚ la comunicazione dei dati sociali;
- ✚ le operazioni straordinarie sul capitale (es. riduzione del capitale, fusioni, ecc).

I soggetti a rischio sono gli Amministratori e i Responsabili delle singole Funzioni della Società.

B.3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

B.3.1 Principi generali di Comportamento

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nelle attività di gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio devono:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	61 di 98

- a) rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
- b) il Codice Etico;
- c) ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno;
- d) osservare, nello svolgimento delle attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali un comportamento corretto, trasparente e pienamente conforme alle norme di legge e regolamentari, al fine di fornire ai soci e al pubblico in generale informazioni veritiere e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività;
- e) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare e devono mantenere traccia di tutta la documentazione richiesta e consegnata agli organi di controllo nonché di quella utilizzata nell'ambito delle attività assembleari;
- f) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- g) evitare in alcun modo di compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine di **Co.Mac..**

Inoltre è fatto esplicito divieto di:

- a) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Co.Mac.;
- b) tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione da parte del Collegio Sindacale;
- c) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- d) porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- e) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- f) ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono essere distribuite;
- g) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- h) procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- i) distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- j) porre in essere azioni non in linea o non rispettosi delle procedure o regole formalizzate, causando così un sostanziale scollamento tra quanto previsto dal Modello Organizzativo, di gestione e controllo (qui formalizzato) e quanto effettuato nella prassi ed attività operativa;
- k) tenere comportamenti che impediscano la verifica ed il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

B.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	62 di 98

Nella predisposizione delle comunicazioni sociali i Destinatari sono tenuti a garantire, ognuno per le parti di competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

- a) verifica, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale al fine di garantire la quadratura della contabilità generale con i rispettivi partitari e con i conti sezionati;
- b) identificazione delle risorse interessate dei dati e delle notizie che le stesse devono fornire, nonché delle tempistiche, per la predisposizione del bilancio;
- c) verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni comunicate dalle suddette risorse e sigla sulla documentazione analizzata;
- d) svolgimento e formalizzazione dell'analisi degli scostamenti rispetto ai dati del periodo precedente e formalizzazione delle motivazioni che hanno portato i maggiori scostamenti.

Il Responsabile della Funzione "Amministrazione" e/o "Contabilità" verifica e valida la proposta di bilancio annuale e le relazioni infrannuali e li sottopone alla Direzione Aziendale, che può avvalersi di un esperto esterno (es. Commercialista di fiducia) per la relativa approvazione.

Qualora sia previsto o si renda opportuno, secondo le specifiche professionalità richieste dalla natura dell'attività o dell'incarico, avvalersi delle prestazioni di consulenti o professionisti esterni che, nell'interesse della Società, svolgano attività che comportano la predisposizione delle comunicazioni sociali, i Destinatari sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

1. la Funzione "Amministrazione" e/o "Contabilità" individua il consulente o il professionista esterno, sulla base delle loro competenze e professionalità e richiede, se necessario, il preventivo dei compensi per la prestazione;
2. l'incarico viene presentato dal responsabile della Funzione "Amministrazione" e/o "Contabilità" al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI, il quale lo sottoscrive per accettazione;
3. la Funzione "Amministrazione" e/o "Contabilità" verifica le prestazioni rese dal professionista, autorizza il pagamento dei compensi concordati secondo gli accordi, adotta tutti gli interventi necessari nel caso in cui dovessero insorgere problematiche nel corso della collaborazione, informando tempestivamente il responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI;
4. la Funzione "Amministrazione" e/o "Contabilità" conserva tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'esecuzione dell'incarico

B.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

Inoltre, i soggetti a vario titolo coinvolti sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con periodicità almeno annuale, ulteriori informazioni specificamente richieste ovvero:

- rilievi effettuati dalla Direzione Aziendale a seguito delle attività di verifica da questi effettuate periodicamente;
- rilevante modifica dell'assetto sociale ed eventuali casi di esclusione del diritto di voto per determinate

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	63 di 98

categorie di soci.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

comac <small>kegging, bottling & canning plants</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	64 di 98

- C -

Reati In Materia di Sicurezza Sul Lavoro

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	65 di 98

C- REATI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

C.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai reati in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, così come individuati nell'articolo 25 *septies* del Decreto Legislativo.

Le fattispecie prese in considerazione dal Decreto Legislativo sono le seguenti:

-  Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
-  Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590, co. 3, c.p.).

Le lesioni si considerano **gravi** nel caso in cui :

- a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita del lavoratore; ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, co. 1, c.p.).

Le lesioni si considerano **gravissime** se dal fatto deriva:

- a) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- b) la perdita di un senso;
- c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella e la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, co. 2, c.p.).

Le richiamate fattispecie rilevano solo se commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Il regime sanzionatorio applicabile alla Società per i reati in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro è di natura sia pecuniaria che interdittiva.

Si segnala che, a differenza della generalità dei reati-presupposto previsti dal Decreto, che sono di natura dolosa, i Reati considerati nella presente Parte Speciale sono di natura colposa (conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto).

Le previsioni contenute nella presente Parte Speciale del Modello Organizzativo sono rivolte a far sì che i Destinatari pongano in essere una condotta rispettosa delle procedure previste dal sistema di prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs 81/2008, congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal Modello Organizzativo.

Si è posto, altresì, il problema di conciliare il criterio fondamentale di attribuzione della responsabilità per gli enti di cui all'art. 5 del Decreto (*"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio"*) con l'elemento soggettivo che contraddistingue i delitti sopra descritti (ove tipicamente l'evento non è voluto, ancorché preveduto).

L'evento lesivo dell'incolumità del lavoratore difficilmente potrà tradursi in un qualche interesse o vantaggio in capo all'azienda di appartenenza, a meno che la violazione delle norme antinfortunistiche sia posta in relazione al minor costo sostenuto per il loro mancato rispetto. L'ultima versione delle "Linee Guida" di Confindustria (31 marzo 2008) – ritenuta dal Ministero della Giustizia *"complessivamente adeguata e idonea al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 231/2001"* – recepisce integralmente il sistema degli

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	66 di 98

adempimenti imposti dall'ordinamento in materia di prevenzione antinfortunistica (L. n. 123/2007 e D. Lgs. n. 81/2008).

La normativa primaria (L. n. 123/2007 e D. Lgs. 81/2008), la documentazione interna predisposta da Co.Mac. afferente i controlli programmatici svolti e da svolgere, nonché le singole procedure già adottate al fine di disciplinare le aree di rischio individuate, costituiscono naturale presupposto per la descrizione dei "Principi di Comportamento" a cui i Destinatari devono attenersi e per la redazione del protocollo denominato "Verifica degli adempimenti in materia di Sicurezza e Salute sui luoghi di Lavoro".

Prima di enunciare i principi di comportamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e le procedure che costituiscono il protocollo finalizzato alla prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, è opportuno richiamare le principali figure previste dalla normativa di settore (D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni).

C.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Per quanto attiene alla struttura organizzativa ai fini della prevenzione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, il Documento di Valutazione dei Rischi ex artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008 adottato dalla Società individua i soggetti che la vigente normativa indica quali destinatari di specifiche responsabilità e competenze in tema di sicurezza. In particolare, in **Co.Mac.**, questi sono:

Datore di Lavoro

Al vertice dell'organigramma aziendale si trova il Datore di Lavoro che, ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 81/2008, è il principale garante della sicurezza all'interno dell'impresa; più specificamente è "il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa". Al Datore di Lavoro sono attribuiti i seguenti, principali, obblighi, in via esclusiva, in quanto obblighi non delegabili:

- ✚ designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) (artt. 17 D. Lgs. 81/2008);
- ✚ elaborare e aggiornare il "Documento di valutazione dei rischi" (artt. 17 D. Lgs. 81/2008).

Al Datore di Lavoro sono altresì attribuiti ulteriori obblighi ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 81/2008 (estesi anche ai Dirigenti secondo le competenze e le attribuzioni ad essi conferite) di seguito elencati:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) affidare i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	67 di 98

- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- j) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008;
- k) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- l) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- m) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/2008, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);
- n) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- o) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- p) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- q) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 del D. Lgs. 81/2008;
- r) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 del D. Lgs. 81/2008;

Il Datore di Lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

- 1) la natura dei rischi;
- 2) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- 3) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- 4) i dati di cui alla precedente lettera r), e quelli relativi alle malattie professionali;
- 5) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Datore di Lavoro committente per i lavori affidati con contratto d'appalto d'opera ex art. 26 D. Lgs. n. 81/2008

Si intende il Datore di Lavoro così come definito in precedenza, il quale affida lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima. A tale soggetto sono attribuiti i seguenti obblighi ex art. 26, comma VII, D. Lgs. n. 81/2008:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	68 di 98

- a) verifica, con le modalità previste dal suddetto decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g) del D. Lgs. 81/2008, l'idoneità tecnica professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Nell'ipotesi di cui sopra, il datore di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui sopra, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera. Le disposizioni qui previste non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Dirigenti

Con tale figura si intende il personale che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Coincide con la persona in possesso almeno dei requisiti di cui all'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008, designata dal Datore di Lavoro, previa consultazione del Rappresentante per la sicurezza, a dare attuazione a quanto stabilito dall'art. 33 del D. Lgs. 81/2008.

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 del D. Lgs. 81/2008, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs. 81/2008.

I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	69 di 98

Medico Competente

Si intende il medico, designato dal Datore di Lavoro, specializzato in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277.

La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente:

- a) nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 81/2008;
- b) qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

La sorveglianza sanitaria comprende:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio;
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

Le visite mediche di cui sopra non possono essere effettuate:

- in fase pre assuntiva;
- per accertare stati di gravidanza;
- negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

Le visite mediche di cui sopra, a cura e spese del Datore di Lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Si intende la persona eletta o designata a rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Secondo quanto disposto dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008, il RLS:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del D. Lgs. 81/2008;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	70 di 98

- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 del D. Lgs. 81/2008;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali e', di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008;
- m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e' incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

Preposto

Si intende la persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri conferitigli, attua le direttive del Datore di Lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Il Preposto è responsabile, nell'ambito delle sue funzioni organizzative, del rispetto delle normative di sicurezza da parte dei lavoratori ai quali fornisce istruzioni ed informazioni opportune. Al Preposto, in particolare, sono attribuiti i seguenti compiti ex art. 19, D. Lgs. 81/2008:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D. Lgs. 81/2008.

Addetto primo soccorso

Si intende la persona a cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza.

In seno alla Società, il Datore di Lavoro ha provveduto, alla nomina di un numero di Addetti primo soccorso adeguato alla struttura ed all'attività svolta. All'Addetto di Primo Soccorso, in particolare, sono attribuiti i seguenti compiti:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	71 di 98

-  adempiere correttamente ai propri compiti in materia di primo soccorso;
-  garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso.

Addetto prevenzione incendi e gestione emergenze

Si intende la persona a cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze.

In seno alla Società, il Datore di Lavoro ha provveduto, alla nomina di un numero di Addetti prevenzione incendi e gestione emergenze adeguato alla struttura ed all'attività svolta. All'Addetto prevenzione incendi e gestione emergenze, in particolare, sono attribuiti i seguenti compiti:

-  adempiere correttamente ai propri compiti in materia di prevenzione incendi;
-  garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti la lotta antincendio e l'evacuazione dai luoghi di lavoro.

Lavoratori

Si intendono tutti coloro che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della Società, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. In particolare, i Lavoratori devono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione, al fine di stabilire, secondo il tipo di attività svolta, quali DPI sono da utilizzare presso ogni deposito della Società;
- d) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente, al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Qualora il Datore di Lavoro, il Dirigente o il Preposto non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza;
- e) non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti, per definire l'attuazione ed il controllo dell'assistenza sanitaria dei lavoratori in ogni deposito della Società.

I lavoratori di aziende che svolgono per la Società attività in regime di appalto e subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	72 di 98

Terzi Destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni alla struttura organizzativa di Co.Mac., svolgono un'attività potenzialmente incisiva sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Allo scopo, devono considerarsi "Terzi Destinatari":

- i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di un contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione;
- i fabbricanti ed i fornitori;
- i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti;
- gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

L'SPP svolge altresì funzioni di monitoraggio ed analisi dell'andamento del numero di infortuni durante la riunione annuale per la sicurezza e ove necessario promuove l'ulteriore miglioramento delle azioni già intraprese durante l'anno.

Alle funzioni sopra definite si farà riferimento sia nei Principi Generali sia nel Protocollo previsti nella presente Parte Speciale.

C.3 AREE A RISCHIO

Fermo restando che qualsiasi attività svolta nell'ambito della Società può essere astrattamente considerata sensibile ai fini dell'accadimento di eventi che possano dare luogo alla commissione di taluno dei Reati in materia di sicurezza sul luogo di lavoro previsti dalla presente Parte Speciale C, si segnala che i maggiori rischi per i lavoratori si riscontrano nello svolgimento dell'attività svolta nella sede (Reparti di Produzione, Magazzini,) e nei "cantieri" esterni in cui la Società opera (presso società terze per montaggio, manutenzione, assistenza impianti) .

Sono altresì considerate a rischio – ancorché indirettamente – le attività connesse all'esecuzione di opere in appalto presso la Società.

C.4 PRINCIPI GENERALI

Ai fini dell'applicazione della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- a) avere cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quella delle persone presenti sul luogo di lavoro di cui rispondono, in conformità ai ruoli loro assegnati e ai mezzi messi a disposizione dal Datore di Lavoro;
- b) rispettare ed adeguarsi agli ordini e alle discipline aziendali di sicurezza forniti dal Datore di Lavoro in materia di protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare secondo le istruzioni, i macchinari e le attrezzature presenti sul luogo di lavoro, nonché i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza e protezione;
- d) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro ogni carenza, deficienza od eventuale situazione di pericolo degli strumenti di cui sopra;
- e) contribuire, per quanto di competenza, alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	73 di 98

fabbricanti;

- f) attivarsi direttamente, in caso di evidente emergenza, per eliminare o ridurre le situazioni di informazione circa l'utilizzo di macchinari e il rischio di incidenti.

I Destinatari hanno, inoltre, il diritto di :

1. essere informati, formati, consultati e resi partecipi delle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
2. ricevere istruzioni adeguate, anche attraverso corsi di formazione dedicati, sulla problematiche relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro in generale, sulla attuazione delle disposizioni interne aziendali e sull'uso di singoli macchinari;
3. potersi sottoporre alle visite mediche programmatiche secondo il piano sanitario elaborato.

C.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I soggetti responsabili dell'individuazione, dell'attuazione e del controllo sulle misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute nei luoghi di lavoro sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza. In particolare, il Datore di lavoro – coadiuvato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - con periodicità definita:

- a) provvede a informare l'OdV in merito agli esiti delle verifiche sulla corretta attuazione della normativa vigente e lo tiene costantemente informato in relazione allo stato dei suggerimenti avanzati in sede di attività ispettiva;
- b) le statistiche relative agli incidenti verificatisi sul luogo di lavoro, specificandone la causa, l'avvenuto riconoscimento di infortuni e la relativa gravità;
- c) ogni variazione che richieda o che abbia richiesto l'aggiornamento della valutazione dei rischi;
- d) l'elenco degli investimenti previsti in materia di antinfortunistica e tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, integrato dall'elenco dei relativi acquisti effettuati nel periodo in esame in situazioni di emergenza ed extra-budget;
- e) in caso di gravi o reiterate violazioni delle disposizioni in materia ovvero in caso di necessità di interventi tempestivi, la comunicazione all'Organismo di Vigilanza deve essere immediata;
- f) informa tempestivamente l'OdV circa eventuali azioni e/o interventi dell'Autorità Giudiziaria nonché della Polizia Giudiziaria (compresa la ATS con funzione di Polizia Giudiziaria), in caso di verifica circa il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle proprie competenze, può conferire mandato a consulenti esterni qualificati e selezionati secondo apposita procedura, affinché effettuino ispezioni volte ad ottenere formale valutazione riguardo ai seguenti aspetti:

- la corretta metodologia di individuazione, valutazione, misurazione e controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché dei meccanismi di aggiornamento di tale metodologia;
- la conformità delle misure adottate per la prevenzione dei rischi di cui al punto precedente alla normativa ed al presente Modello Organizzativo;
- la conformità delle metodologie e delle misure di prevenzione di cui ai punti precedenti alla migliore prassi per il settore in cui opera la Società.

I risultati della valutazione operata dai consulenti esterni vengono comunicati tramite apposita relazione all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza, alla luce delle risultanze di cui sopra, pur non ricoprendo un ruolo operativo, svolge i compiti di seguito indicati:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	74 di 98

- a) esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del Modello Organizzativo, ivi incluse le segnalazioni non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali deficienze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dalla Società, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- b) monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato da Co.Mac., in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dall'area aziendale sottoposta a verifica;
- c) proporre al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI, gli eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo o delle procedure previste per la sua attuazione, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate, ovvero a seguito di significative violazioni o cambiamenti della struttura organizzativa della Società in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

L'Organismo di Vigilanza, cui deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nella Società, deve comunicare alla Direzione Aziendale i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

P - PROTOCOLLO - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

P.1 - SCOPO E PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Il presente protocollo individua e regola le modalità a cui **Co.Mac.** deve attenersi nella prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro ed, in generale, dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori.

E' opportuno quindi evidenziare che la Società, nell'ottica di garantire i migliori presidi nell'area di riferimento, ha come obiettivo di ottenere nel breve periodo la certificazione secondo lo Standard ISO 45001:2018 (ex OHSAS 18001 - Occupational Health and Safety) che costituisce un'esimente (ancorché parziale) onde evitare di incorrere nella responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 connessa ai reati in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro. L'azione principale quindi per il rispetto delle tutele nel quando nel presente modello Organizzativo consisterà nella piena applicazione del Sistema di Gestione ISO 45001 certificato da un ente esterno.

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro che sarà adottata dalla Società sarà un riferimento fondamentale per tutti i Destinatari e per tutti coloro che, al di fuori di Co.Mac., intrattengono rapporti con la stessa.

In tale contesto procedurale, propedeutico all'ottenimento della certificazione citata, la Società applica in toto tutte le disposizioni di prevenzione e controllo previste negli Ambienti di Lavoro dalla legge, così come individuate dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i, ivi inclusa l'adozione del Documento di Valutazione dei Rischi, ai sensi degli artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008.

Co.Mac. dovrà pertanto svolgere le proprie attività secondo i seguenti principi:

- a) responsabilizzazione dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di lavoro a ciascuno dei lavoratori nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	75 di 98

- competenze, al fine di evitare che l'attività di prevenzione venga considerata di competenza esclusiva di alcuni soggetti con conseguente mancanza di partecipazione attiva da parte di taluni Destinatari;
- b) impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita a tutti i Destinatari;
 - c) impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
 - d) impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, valutando l'opportunità di investimenti per nuovi impianti, e considerando in tale valutazione, oltre agli aspetti economico finanziari, anche gli aspetti di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
 - e) impegno a promuovere la collaborazione con le Autorità Competenti (es. INAIL, ATS, ecc.) al fine di stabilire un efficace canale di comunicazione rivolto al miglioramento continuo delle prestazioni in tema di sicurezza e tutela della salute dei Lavoratori;
 - f) impegno a monitorare in maniera costante la situazione degli infortuni aziendali al fine di garantirne un controllo, individuare le criticità e le relative azioni correttive/formative;
 - g) impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottato e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa di Co.Mac..

Inoltre, la Società fornisce adeguata e corretta formazione a tutti i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro e il contenuto della stessa, secondo le previsioni del Testo Unico sulla Sicurezza, facilmente comprensibile e consente di acquisire le conoscenze e competenze necessarie. A tal proposito si specifica che:

- 1) l'RSPP e il Medico Competente devono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- 2) la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui ognuno dei lavoratori è in concreto assegnato;
- 3) ognuno dei lavoratori deve essere sottoposto a tutte quelle azioni formative rese obbligatorie dalla normative di legge e su ogni altro argomento che, di volta in volta, venga considerato necessario per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in tema di sicurezza;
- 4) i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione specifica, preventiva e/o aggiuntiva, ove necessario, per il nuovo incarico;
- 5) gli addetti a specifici compiti in materia di emergenza (es. addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione e pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- 6) devono essere effettuate periodiche esercitazioni di emergenza di cui deve essere data evidenza (attraverso, ad esempio, la verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento alle modalità di svolgimento e alle risultanze);
- 7) i neo assunti – in assenza di pregressa esperienza professionale/lavorativa e di adeguata qualificazione – non possono essere adibiti in autonomia ad attività operativa ritenuta più a rischio infortuni se non dopo l'acquisizione di un grado di professionalità idoneo allo svolgimento della stessa mediante adeguata formazione non inferiore ad almeno tre mesi dall'assunzione, salvo periodi più ampi per l'acquisizione di qualifiche specifiche.

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e laddove previsto, deve essere ripetuta periodicamente.

Il protocollo descritto nella presente Parte Speciale, pertanto, si pone la finalità di istituire – in uno con le procedure già in essere presso la Società – un controllo circa l'effettività e l'adeguatezza del sistema di prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, attraverso la codificazione di un sistema di informazione e di ispezione che metta l'Organismo di Vigilanza in condizione di entrare in possesso e di conoscere la documentazione aziendale predisposta dalla Società per quanto concerne il programma preventivo di tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	76 di 98

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- ✚ dettagliare le procedure che i Destinatari della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- ✚ fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

P.2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Protocollo si applica a tutti i Destinatari che operano nella Società, ognuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze.

L'applicazione deve essere estesa anche a coloro che, esterni alla Società, intrattengano rapporti contrattuali con Co.Mac. in forza di contratti d'appalto o di fornitura (art. 26, D. Lgs. 81/2008).

P.3 - RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO

In materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società si è dotata di un struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire – i rischi per i lavoratori.

P.4 - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento di valutazione dei rischi (DVR) adottato dalla Società, rappresenta l'evidenza documentale di un processo permanente di prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il DVR è il documento elaborato dal Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il Medico Competente nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e contiene:

- 1) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per tale valutazione, che è effettuata in relazione alla natura dell'attività dell'impresa;
- 2) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- 3) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Il documento è custodito presso Co.Mac.. Per l'individuazione dei fattori di rischio e/o criticità e, più in generale, sul contenuto dello stesso si rimanda alle osservazioni e ai rilievi in esso descritti.

L'attività di redazione del documento di valutazione dei rischi (o analogo documento) viene effettuata anche in relazione ai singoli "cantieri" aperti all'estero, e ciò nell'ottica di consentire un elevato grado di presidio – estendendo anche oltre confine la stessa metodologia procedurale adottata in Italia – in merito alle tematiche attinenti la sicurezza dei lavoratori.

La Società ha predisposto, altresì, i Documenti Unici di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento fra le ditte

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	77 di 98

appaltatrici operanti nella Società, fornendo le informazioni necessarie per eliminare i rischi dovute alle interferenze tra le attività delle ditte medesime.

Nel caso di lavori affidati in appalto (o sub appalto) ad imprese esterne o a lavoratori autonomi, infatti, il Datore di Lavoro committente predispose il “Documento di valutazione dei rischi interferenti”, che indica le misure adottate per eliminare i rischi dovuti alle interferenze con i lavori delle diverse imprese coinvolte e per promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra le stesse.

Il documento in esame, riguarda esclusivamente i rischi da interferenza tra le attività del committente e l'attività dell'impresa (o delle imprese) appaltatrice o lavoratore autonomo e non si estende ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Per l'individuazione delle suddette criticità si rimanda alle osservazioni e ai rilievi in essi descritti.

P.5 - AUDIT PERIODICI SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

Sempre nell'ottica di garantire un elevato standard in tema di sicurezza sul luogo di lavoro la Società inoltre procede all'effettuazione di attività di audit – con cadenza, in relazione al livello e all'entità dei rischi presenti- sulla reale applicazione delle norme antinfortunistiche cogenti e delle Prassi di Buona Tecnica.

Tutte le attività svolte vengono analizzate per individuare i pericoli presenti nonché gli aspetti organizzativi ed operativi che possono influire significativamente sulla salute e sicurezza sul lavoro (in modo reale o potenziale) e ciò al fine di continuamente migliorare il già elevato grado di presidio che la Società garantisce ai propri dipendenti.

- D -

 kegging, bottling & canning plants	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	78 di 98

Reati Ambientali

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	79 di 98

D REATI AMBIENTALI

D.1 TIPOLOGIE DI REATI

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai reati ambientali, così come individuati nell'articolo 25 *undecies* del Decreto Legislativo e dai relativi richiami al D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, rubricato "Norme in materia ambientale" (di seguito il "Decreto Ambiente").

Nella presente Parte Speciale non si è provveduto ad indicare tutte le fattispecie richiamate dall'art. 25 *undecies* del Decreto (e quindi dal Decreto Ambiente), la cui maggior parte non sembrano allo stato essere rilevanti per la Società, limitandosi a prendere in considerazione le sole condotte penalmente sanzionabili, essenzialmente riconducibili a cinque macro categorie, ovvero:

- a) attività di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati (artt. 255 e ss. Decreto Ambiente, concernenti ad esempio l'abbandono dei rifiuti, l'attività di gestione di rifiuti non autorizzata e la violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari);
- b) attività di combustione di materiali o sostanze diverse dai rifiuti (art. 296 Decreto Ambiente concernente l'attività di combustione dei rifiuti effettuata in difformità alle prescrizioni ambientali);
- c) violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 del Decreto).

Nella trattazione che segue si sono considerati esclusivamente i reati applicabili in Co.Mac., ovvero:

- 1) raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, comma 1, lett. a) e b), D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 2) miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256, comma 5, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 3) deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 6, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 4) predisposizione od uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti (art. 258, comma 4 e art. 260-bis, commi 6 e 7, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 5) traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 6) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- 7) violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, comma 8, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

D.2 AREE A RISCHIO

Con riferimento alle tipologie di reato individuate nel precedente paragrafo ed in considerazione dell'attività svolta dalla Società sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- 1) la gestione e lo smaltimento dei rifiuti;
- 2) la gestione delle sostanze pericolose;

La funzione "Direzione Tecnica" coordina le funzioni ed il personale coinvolto nell'attività connessa agli aspetti ambientali, definisce la documentazione interna di supporto, le metodologie di svolgimento e gestisce la documentazione tecnica correlata.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	80 di 98

D.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLE AREE A RISCHIO

D.3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai fini dell'applicazione della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- a) osservare le prescrizioni delle procedure aziendali relative al tema connesso agli aspetti ambientali. A tale proposito si precisa che l'azienda ha quale prossimo obiettivo l'implementazione di un sistema certificato di gestione ambientale ISO 14001:2015 che a regime rappresenterà lo standard da rispettare e applicare e perseguire;
- b) segnalare tempestivamente al responsabile ogni carenza o deficienza nella gestione del tema Ambiente;
- c) segnalare tempestivamente al responsabile eventuali carenze riscontrate nel sistema organizzativo dell'operatore incaricato dello smaltimento dei rifiuti ed in generale di ogni operatore che svolga per conto della Società attività connesse agli aspetti ambientali.

Inoltre, ai Destinatari è fatto espresso divieto di

- a) effettuare attività che comportino scarichi idrici privi della prescritta autorizzazione e/o con parametri superiori ai limiti di accettabilità stabiliti dalle autorità competenti;
- b) effettuare attività che comportino emissioni in atmosfera in assenza della prescritta autorizzazione;
- c) effettuare attività di smaltimento di rifiuti non in aderenza con i principi di comportamento qui previsti e con le procedure aziendali;
- d) effettuare attività di gestione, movimentazione e smaltimento di sostanze pericolose non in aderenza con i principi di comportamento qui previsti e con le procedure aziendali;
- e) inoltrare alle autorità competenti comunicazioni sui valori riscontrati non rispondenti al vero.

Nell'attività di gestione dei rifiuti, la Società si impegna a garantire che:

- la produzione, detenzione, classificazione e conferimento dei rifiuti e delle sostanze qualificate come pericolose venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- le procedure aziendali che abbiano una rilevanza diretta o indiretta (es. qualificazione delle imprese e comparti qualificati) in tema di smaltimento dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte delle funzioni aziendali competenti al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività, a fronte di informazioni ricevute dai Destinatari;
- la scelta dei fornitori venga effettuata nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di poter valutare costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività agli stessi demandata evitando, altresì, che la selezione si basi esclusivamente su ragioni di ordine economico (al fine di evitare il ricorso ad imprese poco "qualificate" che lavorino sottocosto in virtù dell'utilizzo di metodi illegali);
- sensibilizzare i Destinatari sul grado di rischio di tale attività rispetto a possibili infiltrazioni di organizzazioni criminali (le cd. ecomafie) utilizzando, a tal riguardo, eventuali report redatti da commissioni parlamentari, associazioni ambientaliste, etc. (es. rapporto ecomafia redatto annualmente da Legambiente).

Nella gestione dei rifiuti, è attribuito in particolare alla funzione "Direzione Tecnica" il compito di:

- verificare le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	81 di 98

recupero;

- compilare in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti);
- verificare la restituzione della copia del formulario di identificazione controfirmato e datato e segnalare al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI o suo delegato eventuali anomalie riscontrate nel documento;
- compilare accuratamente il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale;
- vigilare costantemente sulla corretta gestione dei rifiuti segnalando eventuali irregolarità al responsabile della Direzione Lean e Organizzazione, dott. Giorgio DONADONI (si pensi ad esempio, alla manomissione dei documenti di classificazione, al sospetto di abbandono dei rifiuti da parte del trasportatore in discariche abusive, etc.), affinché la Società ponga in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità;
- custodire accuratamente in apposito archivio il registro carico e scarico ed i relativi formulari.

D.3.2 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Fermo quanto precede, i Destinatari sono tenuti al pieno rispetto del Codice Etico nonché alle prescrizioni delle procedure implementate dalla Società con riferimento al tema connesso agli aspetti ambientali.

In proposito, a completamento ed integrazione di quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico, ogni Destinatario è tenuto a rispettare quanto disposto dall'apposito manuale del sistema di gestione ambientale, in via di definizione e implementazione.

D.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

comac <small>kegging, bottling & canning plants</small>	<i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001</i>		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	82 di 98

- E -

Ingresso Illecito Immigrazione Clandestina

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	83 di 98

E INGRESSO ILLECITO E IMMIGRAZIONE CALNEDESTINA

In data 24 Luglio 2012 è stato pubblicato sulla Gazzetta ufficiale il D.Lgs 109/2012, con cui il legislatore ha inteso dare attuazione alla direttiva 2009/52/CE, contenente “norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti dei datori di lavoro che impiegano cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”

Tra le principali novità, il legislatore ha introdotto nel Decreto l’art. 25 duodecies “Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare”, che testualmente stabilisce: “in relazione alla commissione del delitto di cui all’art. 22, comma 12 bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite dei 150.000 Euro”

Per quanto concerne la presente Parte Speciale n. 14, si provvede, nel seguito, a fornire una breve descrizione del reato indicato nell’art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001

E 1 - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

L’art. 22 comma 12 D.lgs 286/1998 prevede che “il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 Euro per ogni lavoratore impiegato”.

Il comma 12-bis sancisce che le pene previste per il comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- ✚ quando i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre
- ✚ quando i lavoratori occupati sono in età non lavorativa
- ✚ quando i lavoratori occupati sono sottoposti a condizioni lavorative di sfruttamento di cui al terzo comma dell’ar.603-bis c.p.

La responsabilità amministrativa degli enti sussiste solo nelle ipotesi aggravate, disciplinate dal comma 12 bis), anch’esso introdotto con il D.lgs 109/2012 e modificato dalla L.161/2017 . Tali circostanze aggravanti ad effetto speciale, tutte caratterizzate per la condizione di particolare sfruttamento, sono contemplate dall’art. 603 bis c.p. modificato dalla legge 199/2016 del 29 ottobre 2016. Per le ipotesi di reato non circostanziato ex art. 22 co. 12 D.lgs 286/1998, permane la responsabilità penale personale per l’autore (ed eventuali concorrenti) del reato.

Si evidenzia, inoltre, come il responsabile del reato, ad avviso della Giurisprudenza, sia non solo chi procede materialmente alla stipulazione del rapporto di lavoro, bensì anche chi, pur non avendo provveduto direttamente all’assunzione, si avvalga dei lavoratori, tenendoli alle sue dipendenze e quindi occupandoli più o meno stabilmente in condizioni di irregolarità

E2 - DISPOSIZIONI CONTRO LE IMMIGRAZIONI CLANDESTINE

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l’ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	84 di 98

La legge 161/2017 ha inserito i comma 1-bis,1-ter e 1-quater che stabiliscono le sanzioni pecuniarie a carico dell'ente

- In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis e 3-ter, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n.286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote
- In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 12 comma 5 del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote
- nei casi di condanna per i delitti di cui ai commi 1-bis e 1-ter del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno».

E3 - RISPETTO DELLE PROCEDURE BUROCRATICHE AL MOMENTO DELL'ASSUNZIONE DI LAVORATORI STRANIERI PROVENIENTI DA PAESI TERZI

Il rispetto di dette procedure essenzialmente si sostanzia in due profili entrambi possibili

- Primo profilo

Riguarda l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale con Cittadino Straniero extracomunitario residente all'estero.

In questa ipotesi il datore di lavoro deve presentare una specifica richiesta nominativa di nulla osta presso lo Sportello unico competente per il luogo in cui l'attività lavorativa dovrà effettuarsi ed il cittadino straniero deve possedere al momento di ingresso in Italia un visto per motivi di lavoro a seguito del rilascio del nulla osta al lavoro da parte dello Sportello unico competente

Il visto è rilasciato dalle ambasciate o dai consolati italiani nello stato di origine o nel Paese in cui lo straniero ha una residenza stabile. Lo straniero che entra legalmente in Italia, entro otto giorni lavorativi, dovrà richiedere il permesso di soggiorno. Il documento avrà una motivazione identica a quella indicata nel visto

- Secondo profilo

Riguarda l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale con Cittadino Straniero Extracomunitario residente in Italia

In questa ipotesi all'atto dell'assunzione il datore di lavoro dovrà verificare la validità del permesso di soggiorno secondo le modalità già indicate al capo precedente ed attinenti la validità in ordine alla durata, al rinnovo e all'assenza di provvedimenti di revoca e/o di annullamento del permesso di soggiorno dello Straniero, nonché , come ovvio, la effettiva età del lavoratore che non dovrà essere incompatibile con la capacità lavorativa (in Italia è fissata detta età minima, ma con numerose deroghe, in 16 anni)

E4 - ORGANI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, anche in riferimento alle attività svolte dall'azienda le seguenti:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	85 di 98

- 1) gestione di attività di tipo commerciale, anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi a imprenditori locali, nei Paesi a bassa protezione dei diritti individuali
- 2) conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari
- 3) conclusione di contratti con Internet Provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali
- 4) attività di selezione del personale

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi

E5 - PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Processi Sensibili devono essere svolti conformandosi alle leggi vigenti e al codice di condotta aziendale nonché alle procedure aziendali previste dal Sistema di Qualità ISO 9001, oltre che ai valori e alle regole contenute nel Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative. La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali aziendali (e dei Destinatari, Dipendenti, e Consulenti/Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- a) *porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate*
- b) *violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale*

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'esplicito obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- c) *tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'assunzione di personale o, comunque, al suo impiego in Società;*
- d) *assicurare che il processo di assunzione sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi.*

Nello specifico è fatto assoluto divieto di:

- Assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno
- Assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge
- Assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	86 di 98

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate precedentemente, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte generale del Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli processi sensibili:

1. i lavoratori assunti direttamente a tempo determinato o indeterminato e gli interinali devono fornire copia del codice fiscale, carta di identità, permesso di soggiorno, passaporto e più segnatamente quanto eventualmente indicato nella documentazione consegnata all'aspirante lavoratore al momento della valutazione ai fini dell'assunzione da parte della società;
2. qualora la Società si avvalga di somministrazione di manodopera l'azienda chiedere direttamente alla agenzia di somministrazione copia della documentazione relativa alla regolarità del lavoratore;
3. qualora la Società si avvalga di ditte appaltatrici per l'esecuzione di lavori da effettuarsi presso stabilimenti propri, l'azienda dovrà chiedere direttamente all'appaltatrice documentazione finalizzata a comprovare la regolarità del lavoratore ivi operanti;
4. tutta la documentazione relativa al lavoratore deve essere custodita dalla Società in apposito archivio o database, nel rispetto delle normative in tema di privacy in tutti i contratti di appalto per l'esecuzione di lavori da effettuarsi presso l'azienda, tra i vari obblighi a carico della appaltatrice o del somministratore, quello di verificare che ogni lavoratore extracomunitario sia munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
5. deve essere, inoltre, previsto che se l'appaltatrice intende inviare un lavoratore diverso, rispetto a quelli indicati dall'azienda, dovrà trasmettere preventivamente alla Società la documentazione relativa al lavoratore medesimo;
6. la Società può effettuare un controllo in loco sull'identità del lavoratore proveniente da ditte appaltatrici o somministrato ed i dipendenti delle ditte appaltatrici, impiegati presso la Società, devono avere un badge di riconoscimento della ditta appaltatrice di appartenenza

E6 - I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli in seguito alle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione, sulle attività potenzialmente a rischio del reato di cui alla presente Parte Speciale, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

A tal fine all'OdV viene garantito - nel rispetto della normativa vigente, per esempio in tema di privacy - libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante

comac kegging, bottling & canning plants	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	87 di 98

- F -

Razzismo

e

Xenofobia

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	88 di 98

F - RAZZISMO E XENOFOBIA

La presente parte speciale si riferisce ai reati di cui all'art. 25-terdecies del D.Lgs. n. 231/2001 e ha come obiettivo che tutti i destinatari, ossia amministratori, dirigenti e dipendenti aziendali nonché consulenti e collaboratori, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal D. Lgs. n. 231/2001 al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra richiamati. In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- + Fornire le regole di comportamento e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti, liberi professionisti e partner aziendali sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello
- + Fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con il medesimo, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

F1- CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

Si definisce "razzismo", in senso lato, un atteggiamento di intolleranza sociale che porta un individuo o un gruppo a non accettare l'esistenza di individui e gruppi con modi di pensare e di agire differenti dai propri, mentre il termine "xenofobia" è un'esasperazione dell'etnocentrismo, cioè della propensione a ritenere che gli usi e i costumi della propria comunità (i cui membri possono anche appartenere a razze diverse) siano superiori a quelli di qualsiasi altra e si concreta in un atteggiamento di forte avversione verso i membri delle altre comunità.

L'art.5 della Legge 20 novembre 2017, n. 167 (Disposizioni per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI- (giustizia e affari interni) sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia mediante il diritto penale) ha inserito nel D.Lgs 231/01 l'articolo 25-terdecies specificando le sanzioni amministrative nei confronti di persone giuridiche, società e associazioni per delitti appunto di razzismo e di xenofobia

F2 - LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli organi sociali aziendali, nonché dai suoi collaboratori esterni e dai suoi Partner. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi degli illeciti in essa considerati. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- Indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello
- Fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica

L'azienda adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale, le procedure interne ed i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati di seguito descritti.

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di razzismo e xenofobia introdotti ai sensi della Art. 5 Legge 20 novembre 2017, n. 167 in tema di misure contro i reati di cui sopra.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	89 di 98

La stessa legge ha poi aggiunto nel corpus del Decreto Legislativo 231/01 l'Art. 25-terdecies" Reati di razzismo e xenofobia" specificando le sanzioni amministrative nei confronti di persone giuridiche, società e associazioni per delitti appunto di razzismo e di xenofobia. Inoltre, se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati considerati dalla presente Parte Speciale, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività

Si descrivono brevemente qui di seguito le principali fattispecie richiamate dal Decreto all'art. 25-terdecies

Reati di razzismo e xenofobia (Articolo 3 L. n. 654/1975)

È vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni

Reati di razzismo e xenofobia (Articolo 3 L. n. 654/1975 modificato dalla L.n.167/2017)

Il testo dell'articolo 3, della legge n. 654/1975 (Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, aperta alla firma a New York il 7 marzo 1966), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 23 dicembre 1975, n. 337, modificato dalla L.n.167/2017 così recita:

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, anche ai fini dell'attuazione della disposizione dell'articolo 4 della convenzione, è punito:

a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaga idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi ;

b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

2...

3. È vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni.

3-bis. Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232."

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	90 di 98

F3 - REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

Il nuovo articolo 25-terdecies, inserito dall'articolo 5 della Legge 167/2017 all'interno del D.Lgs. 231/2001 per disciplinare la lotta «contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia mediante il diritto penale», così recita:

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

Le attività sensibili relative ai reati di razzismo e xenofobia

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

L'analisi svolta nel corso del Progetto ha permesso di individuare le attività della Società che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dall'art. 25 -terdecies del D.Lgs. 231/2001: *Rispetto delle procedure burocratiche al momento dell'assunzione di lavoratori di razza, etnia, nazionalità o religione diversa.*

Il rispetto di dette procedure essenzialmente si sostanzia in due profili entrambi possibili:

▪ Primo profilo

Riguarda l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale con Cittadino di razza, etnia, nazionalità o religione diversa residente all'estero

▪ Secondo profilo

Riguarda l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale con Cittadino di razza, etnia, nazionalità o religione diversa residente in Italia

Attuazione del principio di parità di trattamento fra persone nell'ambito lavorativo: L'attuazione di detto principio si realizza evitando:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	91 di 98

- a) La discriminazione diretta che sussiste «quando a causa della razza, etnia, nazionalità o religione una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga»
- b) La discriminazione indiretta che sussiste «quando una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere persone di una determinata razza, etnia, nazionalità o religione in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari»

F4 - ORGANI E FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, anche in riferimento alle attività svolte dall'azienda le seguenti:

1. gestione di attività di tipo commerciale, anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi a imprenditori locali, nei Paesi di razza, etnia, nazionalità o religione diversa
2. conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale di razza, etnia, nazionalità o religione diversa
3. conclusione di contratti con Internet Provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali
4. attività di selezione del personale

Eventuali integrazioni delle suddette Aree a Rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi

F5 - PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Processi Sensibili devono essere svolti conformandosi alle leggi vigenti e al codice di condotta aziendale nonché alle procedure aziendali, ai valori e alle regole contenute nel Modello. In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative

Principi e norme generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto a carico degli Organi Sociali aziendali (e dei Destinatari, Dipendenti, e Consulenti/Partner nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- 1) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate
- 2) violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	92 di 98

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'assunzione di personale ed al suo impiego in Società
2. assicurare che il processo di assunzione ed impiego sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto possibile oggettivi

Nello specifico è fatto assoluto divieto di:

- ✚ Trattare una persona meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga» a causa della razza, etnia, nazionalità o religione
- ✚ Di dare disposizioni o applicare criteri o prassi apparentemente neutri che possono mettere persone di una determinata razza, etnia, nazionalità o religione in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari»

F 6 - I CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e il suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

Tali verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso oltre che :

- Proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati alla presente Parte Speciale
- Monitorare sul rispetto delle procedure per la prevenzione dei reati di razzismo e xenofobia in costante coordinamento con le funzioni di direzione ed amministrazione del personale
- Esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Whistleblowing Protection

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	93 di 98

Scopo del presente processo è quello di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro e ad inculcare “una “coscienza sociale” all’interno dei luoghi di lavoro, che invogli il singolo ad attivarsi per denunciare all’autorità ovvero anche al proprio datore di lavoro, eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative . La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- la procedura da seguire
- i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, etc.
- l’eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica:

1. alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
2. alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

La segnalazione, da parte del personale di cui sopra, deve comunque essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tutte le segnalazioni pervenute, nella forma e nei modi di seguito descritti, saranno trattate dal Responsabile della Direzione in osservanza del presente Sistema di Gestione, delle disposizioni di legge, e del Codice Etico aziendale. Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento.

Le segnalazioni anonime saranno però trattate solo se riferite ad episodi di particolare gravità ed in presenza di elementi chiari, circostanziati, precisi e concordanti. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del segnalato.

Le responsabilità del processo sono demandate alla Direzione che si può avvalere di altre funzioni per:

- Protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato il Registro delle segnalazioni;
- Garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza;
- Monitorare i canali di comunicazione (posta ordinaria e raccomandate);
- Monitorare i canali di comunicazione (mail dedicate e gli strumenti di comunicazione internet);
- Valutare approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l’irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l’avvio di azioni giudiziarie;
- Aggiornare e mettere a disposizione i moduli per la segnalazione Segnalazione delle violazioni;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	94 di 98

- Segnalare, valutata la sussistenza degli elementi, l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente.

Nota.

Qualora la segnalazione ha per oggetto i reati presupposto del MOG ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dall'Organizzazione, le responsabilità del processo competono come già previsto all'Organismo di Vigilanza (OdV)

MISURE DI PROTEZIONE DEL SEGNALANTE –

Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

L'organizzazione assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate fatta eccezione per i casi in cui:

1. il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali;
2. sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità);
3. sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone;
4. risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata;
5. sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del presente Sistema di Gestione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, l'Organizzazione riconosce al personale ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La scriminante non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza all'Organizzazione ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

Divieto di ritorsione o discriminazione

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	95 di 98

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, etc.)
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, etc.)
- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, etc.)

L'Organizzazione non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, l'Organizzazione deve provvedere al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della stessa Organizzazione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti al Responsabile della Direzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente e al Responsabile Risorse umane, che valutano tempestivamente:

- l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione
- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono di competenza della Direzione per approvazione. La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici

Modalità di segnalazione e destinatari

L'Organizzazione mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- a) il modulo per la segnalazione, Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni
- b) le istruzioni per la segnalazione, Whistleblowing – Istruzioni per segnalazione atti corruttivi
- c) l'informativa per la privacy ;

Modulo, istruzioni e informativa sono resi disponibili, aggiornati e trasmessi, dall'incaricato della Direzione, a tutti i dipendenti dell'Organizzazione

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell'intranet aziendale all'interno dello spazio dedicato - "Segnalazione di sospetti" ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione deve essere indirizzata:

- a) alla Direzione o Funzione da essa incaricata
- b) alla sola Direzione, nel caso in cui la segnalazione faccia riferimento alla condotta tenuta dalla Funzione suddetta, nello svolgimento delle funzioni/mansioni aziendali
- c) all'Organismo di Vigilanza qualora la segnalazione riguardi i reati presupposto del MOG ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dall'Organizzazione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	96 di 98

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Organizzazione deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata alla Funzione incaricata dalla Direzione, cui è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo Registro delle segnalazioni.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

L'Organizzazione, seguendo le disposizioni dell'articolo 2 bis inserito dalla Legge 179/2017 ha predisposto più canali che consentono di presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni, rilevanti ai sensi del presente Sistema di Gestione, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione, presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica certificata. In tal caso, l'identità del segnalante potrà essere conosciuta esclusivamente dal Responsabile della Funzione incaricata, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi di esclusione previsti
- b) tramite una casella mail dedicata esclusivamente all'invio di segnalazioni, con userid e password portate a conoscenza esclusivamente del personale dell'Organizzazione
- c) tramite raccomandata all'attenzione Responsabile della Funzione incaricata o della Direzione (Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale)
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare, oltre che con la modalità b), anche mediante la modalità c) espressa in precedenza:

- non compilando la sezione "anagrafica segnalante" del modulo,
- non sottoscrivendo tale modulo
- non indicando il mittente o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia.

Se la segnalazione è pervenuta con l'ausilio di strumenti informatici l'Organizzazione attraverso un indirizzo "no-reply", informerà il segnalante:

- dell'avvenuta presa in carico della segnalazione
- della eventualità di essere ricontattato per acquisire ulteriori elementi utili alle indagini
- della possibilità di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale, se venuto a conoscenza di ulteriori informazioni

Il monitoraggio sulla funzionalità dei suddetti canali di comunicazione è garantito della Funzione incaricata, con l'ausilio:

- del Responsabile di Funzione del dipendente, per le mail dedicate e gli strumenti di comunicazione internet
- del Responsabile delle Risorse Umane, per la posta ordinaria.

Il Responsabile della Funzione incaricata e l'Organismo di Vigilanza garantiscono, per la tenuta del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione e del Modello Organizzativo di Gestione dell'Organizzazione, l'inoltro reciproco di informazioni e segnalazioni secondo le rispettive competenze.

Contesto delle segnalazioni

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001		
	Date	Rev.	Page of page
	2018	0	97 di 98

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Responsabile della Funzione incaricata di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- c) circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi
- d) altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati
- e) l'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- f) l'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti

ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

DIFFUSIONE E RECEPIMENTO

La presente procedura ha la massima diffusione possibile e viene resa reperibile nell'intranet dal Responsabile della Funzione incaricata, il quale assicura:

- la disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione
- la trasmissione del modulo di segnalazione, delle istruzioni operative e l'Informativa relativa al trattamento dei dati personali

Le istruzioni operative - Istruzioni segnalazione atti corruttivi - sono inviate a ogni membro del personale dell'Organizzazione, a mezzo mail aziendale, dalla Funzione incaricata. Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile delle risorse Umane assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, del Responsabile della Funzione incaricata

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, la Funzione incaricata aggiorna il Registro delle segnalazioni assicurando la conservazione e l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza. A tal proposito l'accesso a tali documenti è segregato e garantito dalla Funzione stessa. I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza a quanto disciplinato dal Sistema di Gestione per la protezione dei dati Personali

INDICAZIONI E FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Il responsabile del processo di segnalazione di sospetti deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di non conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

- Elenco segnalazioni circostanziate di condotte illecite
- Elenco di segnalazioni di violazioni del modello di organizzazione
- Numero di non conformità rilevate nel processo

Date	Rev.	Page of page
2018	0	98 di 98