



Modello Organizzativo, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Decreto n. 81/08

0.	Modifiche	4
1.	PARTE GENERALE.....	4
1.1.	DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	4
1.1.1.	Introduzione	4
1.1.2.	Natura della responsabilità amministrativa delle società	4
1.1.3.	Criteri di imputazione della Responsabilità Amministrativa	5
1.1.4.	Illeciti presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa d'impresa ...	7
1.1.5.	Sanzioni applicabili	8
1.1.6.	Caratteristiche normative del Modello Organizzativo.....	10
2.	MODELLO 231/2001.....	11
2.1.	Premessa.....	11
2.2.	SFS Group Italy S.r.l.....	11
2.2.1.	Organizzazione aziendale.....	12
2.2.2.	Procedure Manuali ed Informatiche.....	12
2.2.3.	Sistema delle deleghe e procure	13
2.2.4.	Oggetto del Modello Organizzativo.....	14
2.2.5.	Gestione Salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....	15
2.2.6.	Principi ispiratori del Modello.....	16
2.2.7.	Metodologia seguita nella redazione del Modello.....	16
2.2.8.	Costruzione del Modello	18
2.2.9.	Destinatari.....	19
2.2.10.	Rapporti tra Modello e Codice di Condotta	19
2.2.11.	Diffusione del Modello e formazione.....	19
2.2.12.	Collaboratori e fornitori.....	20
3.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
3.1.	Identificazione dell'organismo di vigilanza	20
3.2.	Nomina, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	22
3.2.1.	Requisiti di onorabilità.....	22
3.2.2.	Verifica dei requisiti.....	23
3.2.3.	Cause di decadenza.....	24
3.2.4.	Cause di sospensione.....	24
3.2.5.	Temporaneo impedimento di un componente.....	25
3.3.	Compiti, requisiti e poteri dell'organismo di vigilanza	26
3.4.	L'informativa all'organismo di vigilanza da parte dei destinatari.....	27
3.5.	Riporto da parte dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali.....	30
3.6.	Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'organismo di vigilanza	31
4.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	32
4.1.	Premessa.....	32
4.2.	Criteri di valutazione della violazione.....	32
4.3.	Sanzioni nei confronti dei dipendenti non dirigenti	33
4.4.	Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	34



4.5.	Sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione	35
4.6.	Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni	35
5.	VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO.....	36
6.	AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL MODELLO.....	37
7.	PARTE SPECIALE RELATIVA AGLI ILLECITI SOCIETARI E TRIBUTARI.....	37
8.	PARTE SPECIALE RELATIVA AGLI ILLECITI RELATIVI AI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	45
9.	PARTE SPECIALE RELATIVA AGLI ILLECITI IN MATERIA AMBIENTALE INTRODOTTI CON LEGGE n. 121 DEL 7 luglio 2011 SUB ART. 25 - undecies	51
10.	PARTE SPECIALE RELATIVA AGLI ILLECITI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E SALUTE DEI LAVORATORI.....	54
11.	Documenti di Riferimento.....	63

0. Modifiche

Version	Date	Chi	Descrizione
V1	19.10.2016	fean	Prima versione del Modello Organizzativo
V2	20.09.2019	Imas	Seconda versione del Modello Organizzativo
V3	09.01.2026	Imas	Terza versione del Modello Organizzativo

1. PARTE GENERALE

1.1. DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1.1. Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito anche il 'Decreto'), mira alla repressione di una serie predeterminata di illeciti presupposto commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone che ivi rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, anche di fatto, o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi.

E' così stata introdotta per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità degli 'enti' per gli illeciti amministrativi dipendenti da illecito, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha compiuto materialmente il fatto illecito.

1.1.2. Natura della responsabilità amministrativa delle società

La responsabilità amministrativa delle Società per la commissione di uno degli illeciti presupposto per i quali è prevista, si aggiunge – e non si sostituisce – a quella della persona fisica che ne è l'autore materiale.

Ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 231/2001 la responsabilità amministrativa dell'ente sussiste anche quando l'autore dell'illecito non è stato identificato o non è imputabile e sussiste ancorché l'illecito medesimo si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia, come, ad esempio, nel caso della prescrizione o, addirittura, per morte del reo.

Ai sensi dell'art. 2 del Decreto la responsabilità amministrativa delle Società sorge nei soli casi previsti dalla legge. La Società non può essere ritenuta responsabile per un fatto costituente illecito (art. 2 del Decreto) «se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quell'illecito e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto» (applicazione anche in materia di responsabilità amministrativa del principio di legalità di cui all'art. 2 c.p.).

La Società, pertanto, può essere chiamata a rispondere esclusivamente della commissione degli illeciti indicati espressamente dal Decreto e da successive integrazioni anteriori alla commissione del presunto illecito (artt. 2 e 3 del Decreto).

1.1.3. Criteri di imputazione della Responsabilità Amministrativa

Presupposti per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto sono:

- commissione di uno degli illeciti indicati dal Decreto e successive integrazioni (cd 'illeciti presupposto');
- necessità che l'illecito sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente ex art. 5 1° comma Decreto e ciò a prescindere dal fatto che l'uno o l'altro siano effettivamente conseguiti; l'ente non risponde se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «nell'interesse esclusivo proprio o di terzi» (art. 5, 2° comma);
- riferibilità soggettiva dell'illecito all'ente ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, 1° comma lettere a) e b).

In particolare, il Decreto richiede che l'illecito sia stato realizzato da uno o più soggetti 'qualificati', ossia da:

- soggetti in «posizione apicale»: 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, che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- soggetti «sottoposti alla direzione o vigilanza»: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui alla lettera a) dell'art. 5.

Gli autori dell'illecito dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico della Società, quindi, possono essere, ad esempio, tra i soggetti apicali, i procuratori, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di uno stabilimento,

nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Tra i soggetti di cui alla lettera b) dell'art. 5 del Decreto, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali (collaboratori, agenti, consulenti).

Per gli illeciti commessi da soggetti con funzioni dirigenziali, è posto a carico dell'ente l'onere di dimostrare l'assenza della propria responsabilità derivante dalla colpa di organizzazione.

L'ente per andare esente da responsabilità deve dimostrare ex art. 6 comma 1 del Decreto 231 del 2001 la presenza congiunta delle seguenti circostanze:

- 1) adozione del Modello di Organizzazione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- 3) dimostrazione che l'autore dell'illecito ha eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- 4) dimostrazione che non vi è stata omissione o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Se l'illecito è commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione (soggetti 'subalterni' di cui alla lettera b) dell'art 5, 1° comma) l'ente è responsabile (ex art. 7 comma 1) se la commissione dell'illecito è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (ex art. 7 comma 2) se l'ente, prima della commissione dell'illecito, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire gli illeciti della specie di quello verificatosi. Il Modello (ex art. 7 comma 3) deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.1.4. Illeciti presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa d'impresa

La tipologia degli illeciti presupposto attualmente prevista dal D.Lgs. 231/2001 aggiornata al 31 dicembre 2025 è la seguente:

- I. Art. 24 – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- II. Art. 24-bis – Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- III. Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata;
- IV. Art. 25 – Concussione e corruzione;
- V. Art 25-bis – Falsità in monete, in carte di credito e in valori di bollo;
- VI. Art 25-bis 1. – Delitti contro l'industria e il commercio;
- VII. Art. 25-ter – Reati societari;
- VIII. Art 25-quater – Delitti con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine democratico previsti dal codice penale e da leggi speciali;
- IX. Art 25-quarter – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- X. Art 25-quinquies – Delitti contro la personalità individuale;
- XI. Art 25-sexies – Abuso di informazioni privilegiate (insider trading) e manipolazione del mercato (Market Abuse);
- XII. Art 25-septies – Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- XIII. Art 25-octies – Ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita ed autoriciclaggio;
- XIV. Art 25-novies – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- XV. Art 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- XVI. Art 25-undecies – Illeciti ambientali;
- XVII. Art 25-deodecies – Delitti in materia di impiego di cittadini provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- XVIII. Art 25-terdecies – Razzismo e xenofobia.

- XIX. Art. 25-quaterdecies – Frodi in manifestazioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- XX. Art. 25-quinquiesdecies – Reati tributari;
- XXI. Art. 25-sexiesdecies – Contrabbando;
- XXII. Art. 25- septiesdecies – Reati contro il patrimonio culturale;
- XXIII. Art. 25 – duodecimes – Riciclaggio di beni culturali e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- XXIV. Art 25 – undecimes – Disposizioni in materia di delitti contro gli animali;
- XXV. Art 26 – Delitti tentati;
- XXVI. Legge 14 gennaio 2013, n° 9, art. 12 Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato per coloro che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva;
- XXVII. Legge 16 marzo 20026, n° 146, art. 3 e 10 Reati transnazionali.

Si deve comunque osservare che tali categorie di reato potranno essere in futuro modificate e ampliate dal Legislatore.

Una elencazione degli illeciti è contenuta in allegato sub 1.

L'O.d.V. resta a disposizione di qualsiasi destinatario in merito alla risoluzione di eventuali dubbi interpretativi relativi all'interpretazione degli illeciti presupposto.

1.1.5. Sanzioni applicabili

Le sanzioni previste dall'articolo 9 del D.Lgs. 231/2001 sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza;
- d) la confisca.

a) La sanzione pecuniaria è applicata con il sistema delle quote, come disposto dall'articolo 11 del Decreto. Il Giudice è chiamato ad effettuare un giudizio bifasico, volto a determinare autonomamente il numero delle quote irrogabili come sanzione all'ente, collegandolo alla gravità, oggettiva e soggettiva, dell'illecito, nonché

all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; il Giudice deve, poi, assegnare un valore economico ad ogni singola quota tra un minimo di euro 258,00 ed un massimo di euro 1.549,00, rapportandolo alle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo esplicito di «assicurare l'efficacia della sanzione».

b) Le sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, divieto di pubblicizzare beni o servizi) sono state, invece, previste in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività dell'ente. Queste misure sanzionatorie, ove ne ricorrano i presupposti, possono essere applicate anche in sede cautelare (artt. 45 e seguenti del Decreto).

Secondo il disposto dell'art. 13 del Decreto le sanzioni interdittive si applicano in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: - l'ente ha tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità e l'illecito è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione dell'illecito è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; - in caso di reiterazione degli illeciti.

- c) La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo nel caso in cui nei confronti dell'ente venga applicata una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale (art. 18 – 2° comma). La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente (art. 18 – 3° comma).
- d) La confisca del prezzo o del profitto dell'illecito, ovvero per equivalente, viene, infine, sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, ai sensi dell'art. 19 del Decreto. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca del

prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.1.6. Caratteristiche normative del Modello Organizzativo

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di organizzazione (salvo quanto previsto dall'art. 30 del Decreto 81/2008 al quale si rimanda): esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale parametrati in funzione dei differenti soggetti che potrebbero realizzare un illecito.

Per la prevenzione degli illeciti il Modello deve (art 6 comma 2):

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

Il Modello dovrà altresì prevedere «in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio» (come previsto dall'art. 7, 3° comma del Decreto).

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, l'articolo 7 comma 4 richiede, ancora:

- *«una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;*
- *l'introduzione di «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello».*

2. MODELLO 231/2001

2.1. Premessa

Il presente Modello si comporrà di una parte generale e di alcune parti speciali.

La parte generale riguarda: - l'oggetto del Modello; - i principi ispiratori; - la metodologia seguita nella costruzione del Modello; - la costruzione del Modello; - i destinatari; - i rapporti tra Modello e Codice di Condotta; - la diffusione del Modello e la formazione di dipendenti e collaboratori; - l'Organismo di Vigilanza; - il sistema disciplinare e sanzionatorio; - le procedure per l'aggiornamento del Modello.

Le singole parti speciali riguardano: - illeciti societari e tributari; - illeciti contro la Pubblica Amministrazione (P.A.); - illeciti ambientali; - illeciti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori.

Per gli altri reati presupposto non sono state evidenziate, in base alla mappatura del rischio effettuata in contraddittorio con gli Apicali della Società, specifiche aree sensibili.

In ogni caso, i principi contenuti nel Codice di Condotta adottato a livello di Gruppo richiamano al rispetto di tutte le norme di legge, imponendo condotte e prassi eticamente virtuose.

2.2. SFS Group Italy S.r.l.

SFS Group Italy S.r.l. (di seguito, la Società) ha per oggetto la progettazione, produzione e vendita di cerniere per serramenti ed infissi nonché la commercializzazione di sistemi di fissaggio e prodotti speciali in acciaio stampati a freddo.

La Società ha la propria sede a Pordenone dove avviene anche la produzione composta da varie fasi che sono quasi interamente svolte all'interno (solo alcuni trattamenti sono realizzati esternamente).

L'unico socio è la SFS Group International AG, società con sede a Heerbrugg (Svizzera).

L'amministrazione sociale è affidata ad un Consiglio di Amministrazione formato da nr. 3 membri (di cui uno ha la carica di Presidente); la revisione contabile è affidata ad una primaria società di certificazione dei bilanci. Vi sono, inoltre, nr. 3 Procuratori Speciali che hanno, comunque, ruoli direttivi all'interno della Società; questi tre Procuratori più un'altra persona anch'essa con ruoli operativi in azienda, compongono il Comitato di Direzione della Società che si riunisce periodicamente.

2.2.1. Organizzazione aziendale

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito dei processi aziendali, la Società ha messo a punto uno specifico Organigramma nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa aziendale. Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo Organizzativo.

2.2.2. Procedure Manuali ed Informatiche

Nell'ambito del proprio sistema di gestione, SFS Group Italy S.r.l. ha messo a punto un complesso di procedure volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalla normativa vigente.

Tutte le operazioni sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle procedure aziendali, ai valori ed alle politiche della società ed alle regole contenute nel Codice di Condotta e nel presente modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società rispetta 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 Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno dell'azienda;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri e/o mansioni;
- netta identificazione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo avvia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, ed il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

2.2.3. Sistema delle deleghe e procure

Quanto esposto nei paragrafi precedenti in termini generali si deve riflettere – nella pratica – in un concreto sistema di deleghe e procure caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità e identificabilità delle operazioni) e, nel contempo, deve consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di poteri, funzioni e compiti connesso con il contratto di lavoro e con le mansioni in esso previste, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce a taluno poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi (il potere, cioè di rappresentare la società nel compimento di alcuni atti giuridici), corrispondenti alla mansione e/o incarico. Ai titolari di una funzione che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi, viene conferita una “procura” adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

Il sistema di deleghe deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne ed in particolare deve rispettare quanto segue:

- tutti coloro (dipendenti e non) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tale senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità ed ad una posizione adeguata nell’organigramma e devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed in equivoco:
 - o i poteri del delegato;
 - o il soggetto (organo o individuo) verso il quale il delegato ha obblighi di rendiconto secondo qualsiasi fonte normativa;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di una specifica delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di ge-

stione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa;

- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

Una procedura *ad hoc* disciplina il sistema delle deleghe e procure, nonché le modalità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

Con delibera del Consiglio di Amministrazione sono stati nominati nr° 3 procuratori speciali che hanno, per alcuni atti, potere di firma disgiunta mentre, per altri atti, è richiesta la firma congiunta di almeno due di essi (atto n° 317892 del Notaio Dottor Giorgio Pertegato di Pordenone del 10 aprile 2025).

L'O.d.V. verifica periodicamente il sistema delle deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

2.2.4. Oggetto del Modello Organizzativo

Il Decreto prevede l'esonero di responsabilità dell'ente se l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo e, inoltre, se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento, è stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, come previsto dall'art. 6, comma 1° lettere a) e b) del Decreto.

Per Modello Organizzativo si intende un insieme di regole coerente e funzionale allo scopo di prevenire la commissione di illeciti presupposto. Si dovrà valutare, quindi, se l'insieme di regole di cui la società dispone sia coerente e funzionale alla prevenzione degli illeciti presupposto contemplati dal Decreto.

Il Modello Organizzativo deve essere in grado di "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi illeciti". A tal fine si deve procedere ad una mappatura delle attività o funzioni aziendali nell'ambito delle quali possono essere commessi illeciti previsti dal

Decreto con lo scopo di commisurare i presidi da adottare in relazione all'esistenza dei rischi concreti.

2.2.5. Gestione Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il presente Modello Organizzativo viene adottato da SFS Group Italy S.r.l. anche in riferimento agli aspetti sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in quanto la società intende assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Relativamente alle tematiche della salute e sicurezza presso il luogo di lavoro ed al rispetto degli adempimenti ambientali, la Società ha adottato un Sistema di Gestione Integrata Ambiente, Salute e Sicurezza conseguendo, per la Salute e la Sicurezza sul luogo di lavoro, la certificazione ISO 45001:2018; mentre, per l'Ambiente, ha conseguito la certificazione ISO 14001:2015.

Ogni attività sopra descritta viene documentata e registrata affinché la Società possa averne la tracciabilità e l'evidenza.

SFS Group Italy S.r.l. ha previsto le funzioni aziendali, come da organigramma della sicurezza, che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2.6. Principi ispiratori del Modello

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto 231 del 2001, il Modello rispetta i seguenti principi:

- 1) *“ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”;*
- 2) *“nessuno può gestire in autonomia un intero processo”.*

Il sistema deve garantire, infatti, l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

3) *documentazione dei controlli:*

Il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

- 4) *previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle procedure previste dal Modello;*
- 5) *costante disponibilità da parte dell'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti per la sua attività;*
- 6) *attribuzione all'Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione e l'efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto 231 del 2001;*
- 7) *attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole previste nel Modello Organizzativo.*

2.2.7. Metodologia seguita nella redazione del Modello

Per la redazione del Modello Organizzativo di SFS Group Italy S.r.l. si è fatto riferimento alle “Linee guida per la costruzione dei modelli organizzativi, gestione e controllo, ex D.lgs.

231/2001” emanate da Confindustria in ottemperanza all’articolo 6, comma 3 del Decreto 231 del 2001, in data 7 marzo 2002 e successive modifiche.

Confindustria prevede al riguardo che, allo scopo di redigere un Modello che sia in grado di prevenire gli illeciti della legge in oggetto, è opportuno tenere in evidenza e seguire i principi indicati dalle Linee Guida:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi gli illeciti per i quali prevista l’applicazione del D. Lgs. 231 /2001;
- realizzare una mappatura aziendale raffigurante il sistema Organizzativo aziendale per la rilevazione delle aree a rischio di illeciti “peculiari”. In relazione a specifici settori di attività, stabilire procedure e sistemi di controllo atti ad impedire la commissione di illeciti;
- effettuare un’analisi dei potenziali rischi avendo riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali tenendo conto della mappatura aziendale, delle caratteristiche dell’azienda e della sua storia con specifico riferimento ad eventuali illeciti commessi e che sono inclusi tra quelli ai quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001;
- valutare il sistema dei controlli preventivi eventualmente esistenti ed adeguamento ove si riveli necessario. Il sistema dei controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità attuative individuate in precedenza, siano ridotti ad un livello “accettabile” secondo una logica di equilibrio tra costi e benefici;
- evidenziare tutte le attività che prevedono un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione con specifico riferimento all’attività di vigilanza e controllo svolta dalla stessa Pubblica Amministrazione nei confronti dell’azienda;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello. A tale scopo, il Modello Organizzativo dovrà essere adottato dal Consiglio di Amministrazione e divulgato a tutti coloro che operano nella struttura anche mediante l’affissione nella bacheca. Il Modello Organizzativo va comunicato ai rappresentanti dei lavoratori;
- il sistema disciplinare dovrà essere attuato sia nei confronti dei soggetti sottoposti all’altrui direzione che di quelli in posizione apicale. La violazione di qualunque regola di condotta prevista nel Modello da parte dei dipendenti viene considerata illecito disciplinare rilevante ai fini dell’eventuale interruzione del rapporto di lavoro;

- per quanto riguarda i collaboratori ed i consulenti è necessario prevedere che nel relativo contratto individuale sia inserita la clausola che l'eventuale violazione del Modello potrà comportare la risoluzione del contratto;
- deve essere previsto un *budget* a favore dell'Organismo di Vigilanza per consentirgli l'esecuzione delle attività previste dal Decreto 231 del 2001;
- l'Organismo di Vigilanza deve essere messo nelle condizioni di ricevere un flusso costante di informazioni; devono inoltre essere previsti canali riservati di comunicazione interna tra i dipendenti e l'Organismo di Vigilanza.

2.2.8. Costruzione del Modello

L'art. 6, comma 2, del Decreto, come anticipato sopra, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (Risk Management).

In particolare, il percorso seguito per l'elaborazione del Modello, può essere sintetizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a. **l'identificazione delle aree a rischio**: è stato analizzato il contesto aziendale per evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi "sensibili" alle disposizioni indicate dal Decreto n. 231/2001. L'attività è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, procedure aziendali) e una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale allo scopo di individuare i processi sensibili ed i controlli sugli stessi. Da tale attività è scaturito poi un documento di valutazione dei rischi (denominato "Analisi dei rischi");
- b. **predisposizione del Modello**: il presente Modello è costituito da una Parte Generale e da nr. 05 Parti Speciali predisposte per le diverse categorie di illeciti contemplate nel Decreto;
- c. **aggiornamento del Modello**: spetta all'Organismo di Vigilanza verificare il rispetto e l'adeguatezza del Modello nonché segnalare eventuali azioni di miglioramento (fermo restando che qualsiasi modifica del Modello Organizzativo dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione).

2.2.9. Destinatari

Il Modello Organizzativo è indirizzato a tutto il personale di SFS Group Italy S.r.l.. Le disposizioni previste nel Modello devono essere rispettate dal personale dipendente che va adeguatamente formato ed informato circa il contenuto del Modello.

I destinatari del Modello sono anche i collaboratori esterni intesi sia come persone fisiche (consulenti, liberi professionisti) sia come persone giuridiche (società) che mediante contratto prestano i loro servizi in favore della Società.

2.2.10. Rapporti tra Modello e Codice di Condotta

I principi e le regole di comportamento contenute nel Modello Organizzativo si integrano con il Codice di Condotta pur avendo il Modello, per le finalità che intende perseguire, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

SFS Group Italy S.r.l. ha adottato da tempo un Codice di Condotta che ha identico contenuto per ogni società del Gruppo e che rappresenta l'insieme delle regole e principi di comportamento generale a cui amministratori, dipendenti e collaboratori si devono scrupolosamente attenere.

Questi principi possono essere così sintetizzati:

- rispetto delle leggi, delle normative vigenti e del regolamento interno aziendale;
- trasparenza, liceità e correttezza evitando ogni possibile conflitto d'interessi nei rapporti con i soggetti terzi all'azienda (compresa la Pubblica Amministrazione).

Il Codice di Condotta è uno strumento di applicazione generale in ogni aspetto della gestione societaria ed anche per attività che possono presentare ridotto rilievo e/o 'sensibilità' nell'ottica del Decreto 231 del 2001 o risultare del tutto estranee alle finalità perseguite dal Decreto.

Il Codice di Condotta raggruppa i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e dei quali richiede il rigoroso rispetto da parte degli amministratori, dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali. Questi principi deontologici sono anche regole di comportamento idonee a prevenire gli illeciti richiamati dal Decreto 231 del 2001.

2.2.11. Diffusione del Modello e formazione

L'adozione del Modello Organizzativo va comunicata a tutti i dipendenti, collaboratori ed organi sociali ed una copia dei documenti va consegnata a chiunque tra loro ne faccia espressamente richiesta.

L'Organismo di Vigilanza proporrà avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Personale e del R.S.P.P., piani di formazione specifici per soggetti operanti in aree particolarmente sensibili nell'ottica degli illeciti presupposto del Decreto 231 del 2001.

2.2.12. Collaboratori e fornitori.

Tutti i fornitori e collaboratori devono essere messi a conoscenza dell'esistenza sia del Modello Organizzativo che del Codice di Condotta; una copia di questi documenti è a disposizione di ciascun fornitore/collaboratore e potrà essere loro fornita dietro semplice richiesta anche tramite posta elettronica.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. Identificazione dell'organismo di vigilanza

Come anticipato, l'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001 prevede come ulteriore requisito per escludere la responsabilità dell'ente, la nomina di un Organismo di Vigilanza (O.d.V.) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

A tale Organo è affidato il compito di vigilare sul corretto funzionamento, sull'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza può assumere forma monocratica o collegiale.

Le Linee Guida di Confindustria dettano una serie di criteri utili per la migliore efficacia preventiva del Modello, anche con riferimento all'individuazione concreta dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

I requisiti minimi richiesti ai membri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- a. **indipendenza ed autonomia:** i soggetti nominati nell'Organismo di Vigilanza non devono svolgere attività di gestione o incarichi di natura operativa all'interno dell'ente. L'assenza di attività gestionale è richiesta per garantire che i membri dell'Organismo di Vigilanza possano svolgere senza alcun conflitto di interessi l'attività di controllo e di verifica delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo. I componenti dell'O.d.V. non possono intrattenere rapporti collaborativi continuativi con la Società.

Esso, pertanto, va configurato quale unità di staff collocata in posizione di vertice, con riporto diretto al vertice operativo aziendale;

- b. **professionalità:** i membri dell'Organismo di Vigilanza devono avere specifiche competenze tecniche, un'adeguata conoscenza della normativa prevista dal D.Lgs. 231/2001, dei Modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto;
- c. **continuità d'azione:** per dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un Modello così articolato e complesso quale è quello delineato, si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello, priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Ciò non esclude, peraltro, che questa struttura possa fornire anche pareri consultivi sulla costruzione e interpretazione del Modello, affinché questo non nasca già con punti di debolezza con riferimento agli illeciti che si intende evitare: pareri consultivi, infatti, non intaccano l'indipendenza e l'obiettività di giudizio su specifici eventi in capo a chi li abbia eventualmente rilasciati.

Il Consiglio di Amministrazione dota l'O.d.V. di mezzi economici (budget) e logistici adeguati allo svolgimento dell'attività e l'esercizio delle funzioni tenendo conto anche delle richieste avanzate dall'O.d.V. in tal senso.

Le attribuzioni ed i poteri dell'O.d.V. di SFS Group Italy S.r.l. vengono conferiti ad un organismo monocratico nominato dal Consiglio di Amministrazione e scelto tra soggetti qualificati e con esperienza in materia di controllo ovvero nell'esercizio di attività professionali o di insegnamento universitario in materie giuridiche, economiche e finanziarie.

La composizione monocratica (anziché collegiale) dell'OdV è stata ritenuta adeguata in ragione tra l'altro:

- ✓ delle dimensioni societarie;
- ✓ della contenuta complessità della realtà aziendale da presidiare e della circoscritta articolazione territoriale delle attività oggetto di controllo;
- ✓ della composizione del rischio (sia in relazione alle classi di reati di cui si è valutata la sensibilità rispetto al contesto aziendale di riferimento, sia in assenza di "indicatori di rischio storico" quali precedenti accadimenti pregiudizievoli che possano avere interessato l'operatività dell'Ente).

La composizione dell'O.d.V. potrà -comunque- essere rivalutata, eventualmente facendola oggetto di integrazione con ulteriori componenti, in funzione dell'evoluzione societaria e

della emersione (anche solo potenziale) di nuovi profili di rischio, anche sulla base delle valutazioni effettuate in merito dall'OdV, a seguito di un congruo periodo di applicazione del modello.

L'O.d.V. svolge la sua attività sulla base di un calendario dal medesimo aggiornato annualmente. Di ogni seduta dell'OdV viene redatto verbale ad opera del suo componente. I verbali dell'OdV vengono inviati al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto tecnico delle funzioni aziendali.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal medesimo proprio in virtù dell'autarchia che spetta all'O.d.V..

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni e in ogni caso decade unitamente al CDA che l'ha nominato.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle proprie funzioni può avvalersi, ove necessario, di personale sia interno che esterno alla Società.

3.2. Nomina, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Nomina, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità e integrità nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti che si andrebbero a svolgere.

3.2.1. Requisiti di onorabilità

La carica di componente dell'Organismo non può essere ricoperta da coloro che:

- a) si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del codice civile;

- b) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- c) sono stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - alla reclusione per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel Regio Decreto del 16 marzo 1942, n. 267 (reati fallimentari);
 - alla reclusione o all'arresto per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico, l'economia pubblica, illeciti ambientali ovvero delitti in materia tributaria;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

La carica di componente dell'Organismo non può essere ricoperta da coloro ai quali sia stata applicata su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. una delle pene previste dal comma 1, lettera c), salvo il caso dell'estinzione del reato a seguito di accertamento giudiziale in sede esecutiva.

- d) siano stati condannati, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto n. 231/2001. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p. salvo il caso di estinzione del reato a seguito di accertamento giudiziale in sede esecutiva;
- e) abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica.

3.2.2. Verifica dei requisiti

L'Organismo di Vigilanza verifica, entro 30 giorni dalla nomina, la sussistenza in capo ai propri componenti dei requisiti così prescritti sulla base di una dichiarazione resa dai singoli interessati, comunicando l'esito di tale verifica al Consiglio di Amministrazione.

L'infedele dichiarazione da parte del componente dell'O.d.V. ne comporta l'immediata decadenza.

3.2.3. Cause di decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla loro nomina, decadono da tale carica, qualora:

- si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- siano stati condannati, con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. per uno degli illeciti tra quelli per i quali è applicabile il Decreto n. 231/2001;
- i componenti dell'O.d.V. decadono automaticamente qualora si dovesse realizzare una delle cause di cui alle lettere a), b) e c) numeri 1, 2 e 3 di cui al paragrafo 3.2.1., nonché alle lettere d) ed e) del medesimo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione.

3.2.4. Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza le seguenti circostanze:

1. si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto ancora non passata in

giudicato), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;

2. i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno degli illeciti tra quelli per i quali è applicabile il Decreto n. 231/2001;
3. l'avvenuta condanna con sentenza non definitiva per uno degli illeciti di cui al precedente paragrafo 3.2.1. e nei limiti di pena ivi previsti;
4. l'applicazione provvisoria di una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, da ultimo sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni;
5. l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

Il Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca dei soggetti, dei quali ha dichiarato la sospensione, fra le materie da trattare nella prima assemblea successiva al verificarsi di una delle cause di sospensione indicate nel comma 1. Nelle ipotesi previste sub 4) e 5), la sospensione si applica in ogni caso per l'intera durata delle misure ivi previste.

In tali casi il Consiglio di Amministrazione dispone la sospensione della qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza e senza indugio provvede alla nomina di un nuovo membro.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione dianzi citate, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione del soggetto nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione.

3.2.5. Temporaneo impedimento di un componente

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, al componente dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la ne-

cessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva e la conseguente necessità di astenersi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo soltanto esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione ad un illecito presupposto;
- malattia o infortunio che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo.

In caso di temporaneo impedimento del componente l'OdV il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un sostituto che rimarrà in carica sino alla cessazione dell'impedimento e che deve risultare in possesso dei medesimi requisiti soggettivi di cui al precedente paragrafo 3.2.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento e alla sua sostituzione ove l'impedimento si protragga oltre 6 mesi.

3.3. Compiti, requisiti e poteri dell'organismo di vigilanza

Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto e dell'art. 30 del Decreto n. 81/2008, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le

funzioni di Personale ed Organizzazione, Amministrazione, Datore di Lavoro, ecc. o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione. Resta inteso che l'unico organo deputato ad apportare modifiche al Modello è il Consiglio di Amministrazione, ma, in ogni caso, le richieste di modifica/integrazione presentate dall'O.d.V. devono essere prontamente esaminate ed evase;

- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

3.4. L'informativa all'organismo di vigilanza da parte dei destinatari

L'Art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto dispone che il Modello deve prevedere "obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.", in modo che lo stesso possa espletare correttamente la propria funzione.

L'O.d.V., quindi, deve tempestivamente essere informato da tutti i destinatari, vale a dire che, amministratori, dipendenti, consulenti e/o collaboratori di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello.

I destinatari, in particolare, devono segnalare all'O.d.V. le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di illeciti o di comportamenti non conformi ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello.

In particolare, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. le informazioni:

1. che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello:
 - eventuali ordini ricevuti da soggetti gerarchicamente superiori e ritenuti in contrasto con la legge, le procedure aziendali, il Modello e/o il Codice di Condotta;
 - eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il modico valore) o di altre utilità provenienti da o destinate a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, comunque, soggetti appartenenti o collegati alla P.A.;
 - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - notizie ufficiali provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca anche il semplice svolgimento di indagini che inte-

ressano, anche indirettamente, la Società, il suo personale ed i componenti dagli Organi Sociali;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- eventuali segnalazioni, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di rischio connessa alla salute ed alla sicurezza sul lavoro.

2. inerenti all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'O.d.V. dei compiti ad esso assegnati:

- le notizie relative a modifiche sia organizzative che relative alle procedure aziendali vigenti;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le procedure relative alla eventuale richiesta, erogazione ed utilizzo di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o comunque altre erogazioni provenienti da parte dello Stato, altri enti pubblici o comunità europee;
- la reportistica periodica in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi; in particolare, con cadenza annuale, il Datore di Lavoro produce all'O.d.V. una relazione, redatta ai sensi del Decreto n. 81/2008, recante l'esito della attività svolta in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuati sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza;
- il bilancio annuale.

3. relative alla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. In particolare, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni ed all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'O.d.V., dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, decide in ordine all'attività ispettiva eventualmente da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionisti esterni, qualora la medesima richieda specifiche e particolari competenze od in casi di particolare complessità.

Per le questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. potrà inoltre avvalersi delle risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti.

Tutte le segnalazioni relative a violazioni del Modello ed ai Reati presupposto previsti dal Decreto Legislativo n° 231 del 2001, avvengono con l'utilizzo di una specifica piattaforma così come previsto dalla normativa in materia di *Whistleblowing* in piena ottemperanza al Decreto Legislativo n° 24 del 2023.

Per quanto concerne, invece, le comunicazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza che non siano qualificabili come denuncia/violazione del Modello, le medesime saranno effettuate a mezzo di:

- messaggio di posta elettronica, inviando la comunicazione alla casella di posta elettronica alla quale ha accesso l'Organismo di Vigilanza;
- nota/lettera firmata indirizzata alla sede legale della Società all'esclusiva attenzione dell'O.d.V.

Eventuali segnalazioni saranno considerate solo qualora risultino manifestamente fondate e dalle medesime emergano elementi utili per una corretta e completa ricostruzione dei fatti.

Le segnalazioni effettuate come sopra previsto ed adeguatamente circostanziate, saranno obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza; tali segnalazioni saranno progressivamente numerate ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e/o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Dal punto di vista della gestione delle informazioni ricevute, l'O.d.V., dopo aver valutato le segnalazioni, ove ritenuto utile e/o necessario, decide in ordine all'attività ispettiva eventualmente da compiere, utilizzando, all'uopo, le risorse interne o, se del caso, ricorrendo all'apporto di professionisti esterni, qualora la medesima richieda specifiche e particolari competenze od in casi di particolare complessità.

3.5. Riporto da parte dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'O.d.V. effettua una costante e precisa attività di reporting agli Organi societari e, in particolare, relaziona per iscritto, con cadenza annuale, il CdA sull'attività svolta (indicando, in particolare, i controlli effettuati, l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura, precisando il rendiconto del fondo patrimoniale da lui gestito) nonché sul piano annuale delle attività di verifica, controllo e aggiornamento che saranno svolte nel corso dell'anno successivo, salvo eventuali criticità che dovessero manifestarsi tali da rendere necessario, o anche solo opportuno, un immediato riporto.

L'attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'O.d.V.;
- eventuali problematiche o criticità che siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal CdA;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi illeciti rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle risorse aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o di indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile.

In ogni caso, l'O.d.V. dovrà rivolgersi al Consiglio di Amministrazione e al Datore di lavoro (a quest'ultimo, in particolare, per la materia della salute e sicurezza sul lavoro) ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Parimenti il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V.

Il contenuto delle riunioni sarà verbalizzato e le copie dei verbali saranno conservate dall'O.d.V.

Fermo tutto quanto sono ad ora descritto, si precisa che ogni informazione, segnalazione e/o verbalizzazione prevista nel presente Modello deve essere conservata dall'Organismo di Vigilanza su supporto cartaceo o informatico per un periodo di almeno 10 anni.

L'accesso alla documentazione è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel qual caso sarà necessaria l'autorizzazione dell'intero Consiglio di Amministrazione.

3.6. Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'organismo di vigilanza

Il componente dell'O.d.V., nonché le risorse di cui eventualmente si avvalga, sono chiamati al rigoroso rispetto oltre che delle norme etiche e comportamentali di carattere generale di cui al Codice di Condotta, degli ulteriori specifici standard di condotta di seguito riportati. Essi si applicano, altresì, a tutte le altre risorse (interne ed esterne) che forniscono supporto all'attività dell'Organismo.

Pertanto, nell'espletamento del proprio incarico, a ciascuno dei soggetti citati è fatto obbligo di:

- assicurare la realizzazione dei compiti assegnati con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando che, con la propria azione o con la propria inerzia, si commetta o si renda possibile una violazione delle norme etiche e/o di comportamento;
- non accettare doni o vantaggi di altra natura dalla Società, fatti salvi quelli di modico valore, ovvero da personale, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali SFS Group Italy S.r.l. intrattiene rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'O.d.V. o dell'intera organizzazione aziendale;
- evidenziare al Presidente dell'O.d.V. o direttamente al C.d.A. eventuali cause che rendano impossibile o difficoltoso l'esercizio dell'attività di propria competenza;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite, la massima riservatezza. E' in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazione delle norme sulla privacy o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia nei confronti di chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna alla Società, ovvero ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'O.d.V., o di qualsiasi altro soggetto interno o esterno alla Società;

- riportare fedelmente i risultati della propria attività.

4. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

4.1. Premessa

Un punto essenziale nella costruzione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex art. 6 D.lgs. 231/01, è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal Modello stesso, nonché per la violazione dei principi contenuti nel Codice.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'art. 6, comma 2-bis del Decreto impone, inoltre, che nel sistema disciplinare così adottato vengano previste sanzioni specifiche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti ed amministratori, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Le violazioni del Modello Organizzativo e del Codice saranno assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio.

4.2. Criteri di valutazione della violazione

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, inoltre, saranno applicate anche tenendo conto:

- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato: al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare; all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso; al grado di intenzionalità del suo comportamento; alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

4.3. Sanzioni nei confronti dei dipendenti non dirigenti

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice di Condotta e nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 Statuto dei Lavoratori).

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti dalle regole e procedure previste dal Modello Organizzativo;
- mancato rispetto delle procedure aziendali relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del Modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o

l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure. Le sanzioni applicabili ai lavoratori, nel rispetto delle procedure prescritte dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300, sono quelle previste dal Contratto Collettivo di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori:

Richiamo verbale o scritto (secondo la gravità).

Incorre in questa sanzione il lavoratore che agisca in violazione delle regole contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso;

Multa fino all'importo di TRE ore di retribuzione

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, PIÙ VOLTE, agisca in violazione delle regole contenute nel presente Modello ovvero adottati, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso;

Sospensione dal lavoro fino ad un massimo di TRE giorni

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, violando le regole contenute nel presente Modello ovvero adottando, nell'espletamento di attività a rischio, condotte non conformi alle prescrizioni dello stesso, ARRECHI UN DANNO a SFS Group Italy S.r.l. ovvero la esponga al rischio di applicazione delle misure previste dal D.lgs. n.231/2001;

Licenziamento

Incorre in questa sanzione il lavoratore che, nell'espletamento di attività a rischio, adottati, in violazione delle regole contenute nel presente Modello, condotte che determinino l'APPLICAZIONE a carico di SFS Group Italy S.r.l. delle MISURE SANZIONATORIE previste dal D.Lgs. n.231/2001.

4.4. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di “dirigenti”, vale quanto previsto dal contratto per i dirigenti delle imprese aderenti a CONFINDUSTRIA.

Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dal Consiglio di Amministrazione su eventuale indicazione dell'Organismo di Vigilanza, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo.

4.5. Sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, senza la partecipazione dell'amministratore interessato, procederà agli accertamenti necessari ed assumerà i provvedimenti opportuni.

Nel corso di tali accertamenti il consigliere interessato viene sentito da Consiglio di Amministrazione.

Dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà, se del caso, nei confronti del - degli amministratore/i resosi/resisi inadempiente/i:

- all'esercizio diretto dell'azione sociale di responsabilità ex articolo 2393, comma 3 del codice civile;

alla convocazione dell'assemblea dei soci, ponendo all'ordine del giorno l'esercizio dell'azione sociale di responsabilità nonché la revoca dei medesimi.

4.6. Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 da parte degli stessi sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.lgs. 231/2001.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

5. VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del presente Modello, l'O.d.V. potrà porre in essere due tipologie di verifiche:

1. verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica dei principali atti societari (ad esempio: delibere aventi ad oggetto atti di straordinaria amministrazione, verbali del C.d.A. di conferimento di deleghe e procure, principali contratti infragruppo) e dei contratti di maggior rilievo conclusi dalla società in aree di attività a rischio. L'O.d.V. prenderà anche visione del libro delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e di quello relativo ai Verbali dell'Assemblea dei Soci, a prescindere dai verbali di cui alla precedente parentesi già inviati all'O.d.V. non appena trascritti sul libro sociale. I membri dell'O.d.V. incontreranno almeno una volta all'anno la società di revisione contabile.
2. verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V.. Nello specifico l'O.d.V. dovrà accertarsi che il Modello sia coerente con le procedure aziendali e le prassi organizzative, con ciò adempiendo al dictum previsto dall'art 6, comma 1° lettera b) e art. 7, comma 4° del Decreto. Inoltre, sarà intrapresa dallo stesso O.d.V. con interviste a campione una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dai soggetti interessati e preposti e delle criticità eventualmente emerse.

6. AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione si rendesse necessaria al presente Modello.

In particolare, integrazioni e modifiche potrebbero rendersi necessarie per mutamenti del quadro normativo di riferimento, modifiche rilevanti nella struttura societaria, segnalazione di punti di debolezza del Modello o introduzione di nuovi e rilevanti processi aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione aggiorna e/o integra il Modello sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza e sulla base di quanto da esso segnalato.

7. PARTE SPECIALE RELATIVA AGLI ILLECITI SOCIETARI E TRIBUTARI

La seguente parte speciale è da considerarsi a tutti gli effetti parte integrante del Modello Organizzativo di SFS Group Italy S.r.l..

AREE DI RISCHIO

Per quanto riguarda i reati societari e tributari le aree maggiormente sensibili sono le seguenti:

- redazione e tenuta della contabilità;
- predisposizione di comunicazioni dirette ai soci e all'esterno circa la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- corruzione (ed induzione alla stessa) tra privati;
- adempimento degli obblighi di natura fiscale (quali, ad esempio, il calcolo delle imposte sui redditi, liquidazione dell'imposta sul valore aggiunto, invio dei dichiarativi) e gestione delle politiche fiscali.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza valutare eventuali integrazioni/modifiche che dovessero rendersi necessarie per aggiornamenti di carattere normativo; in ogni caso l'O.d.V. potrà solo formulare delle proposte di modifica del Modello Organizzativo che dovranno essere approvate e recepite dal Consiglio di Amministrazione.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

I destinatari di questa parte speciale sono i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori della Società oltre ai consulenti.

Tutti i dipendenti e gli amministratori della Società devono attenersi nell'espletamento delle loro funzioni alle regole del presente Modello e alle procedure ed indicazioni della Società; gli stessi soggetti dovranno inoltre rispettare quanto contenuto nel Codice di Condotta.

A tutti i destinatari deve essere resa nota l'adozione del Modello la cui conoscenza ed il cui rispetto dei principi ivi contenuti costituirà obbligo contrattuale.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

I principi generali che tutti devono osservare in riferimento ai reati societari sono i seguenti:

- astenersi da comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai reati presupposto;
- rispettare sempre le norme di legge in materia ed i principi contabili nonché le procedure aziendali per quanto riguarda la redazione del bilancio d'esercizio e le situazioni contabili per fornire sempre una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società fornendo la più ampia collaborazione per eventuali attività di controllo interno;
- l'accesso ai dati amministrativi e finanziari deve essere limitato ai soli addetti della funzione amministrazione e finanza;
- non devono essere perseguite finalità di evasione di imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto o di altre imposte in generale, né nell'interesse e/o vantaggio della Società né nell'interesse e/o vantaggio dei terzi;
- nelle dichiarazioni relative alle imposte, e nella loro predisposizione, non devono essere introdotti elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo, i Destinatari:
 - devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla Società;
 - non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria, fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
 - devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto.

- osservare tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale per non danneggiare i creditori e/o i terzi in generale.

I principi generali che ispirano la regolare tenuta e la fedele rappresentazione nelle scritture contabili dell'amministrazione sono i seguenti:

- ✓ ogni operazione deve essere tracciabile e correttamente documentata;
- ✓ nessuno deve poter governare in modo autonomo un processo aziendale dall'inizio alla fine rispettando così il principio della separazione delle funzioni;
- ✓ deve sempre restare evidenza scritta e documentale dei controlli eseguiti;
- ✓ devono essere definite e formalizzate/divulgate le singole responsabilità con riferimento alle operazioni aziendali.

Tutte le procedure e le prassi nell'ambito amministrativo-contabile dovranno essere ispirate a questi principi ed andranno opportunamente modificate nel caso non lo siano già; sarà compito dell'O.d.V. vigilare su questo aspetto.

La Società, con la collaborazione anche dell'O.d.V., organizza apposite sessioni di formazione ed informazione circa la tematica dei Reati societari e tributari per le funzioni aziendali potenzialmente maggiormente coinvolte da tali fattispecie.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ciclo attivo

La creazione, l'inserimento all'interno del sistema informativo e le successive modifiche dell'anagrafica clienti, sono disciplinate da specifiche procedure con il rispetto dei livelli autorizzativi e della segregazione dei compiti.

Prima di acquisire un nuovo cliente, la Società ne valuta l'affidabilità commerciale e finanziaria anche mediante indagine tramite banche dati specializzate che forniscono queste tipologie di informazioni.

La persona addetta alla fatturazione attiva non deve essere la stessa che si occupa di registrare gli incassi e non può, in ogni caso, avere accesso alle registrazioni contabili dei movimenti bancari/postali e della cassa.

La Società, periodicamente, procede all'analisi dei crediti vs clienti scaduti con specifica dell'anzianità degli importi per ogni singolo debitore e l'attivazione delle conseguenti azioni per il recupero degli importi. Questa attività, così come la gestione del contenzioso attivo, sono affidate a personale che non fa parte della funzione commerciale e che non è coinvolto nella contabilizzazione dei flussi finanziari d'incasso.

Lo stralcio parziale o totale dei crediti per manifesta inesigibilità e/o l'emissione di note di credito sono eseguiti sulla base di specifiche procedure aziendali e con il rispetto dei livelli autorizzativi.

Ciclo passivo

La creazione, l'inserimento all'interno del sistema informativo e le successive modifiche dell'anagrafica fornitori, sono disciplinate da specifiche procedure con il rispetto dei livelli autorizzativi e della segregazione dei compiti.

Ogni acquisto di merce e/o prestazioni di servizi deve prevedere l'emissione di un ordine di acquisto anche solo in formato elettronico (O.d.A.) e/o lettera d'incarico/mandato con successiva accettazione da parte del fornitore.

L'emissione degli O.d.A. è a cura dell'Ufficio Acquisti e sono tutti a doppia firma.

Vanno previsti criteri di qualificazione dei fornitori che tengano conto della rispondenza di quanto fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in materia di tutela ambientale, della salute e della sicurezza. Va, inoltre, prevista la verifica della conformità dei beni e delle prestazioni di servizi rispetto a quanto previsto nell'ordine di acquisto/mandato/lettera d'incarico. La Società utilizza, in generale, la metodologia del *vendor rating*.

La funzione che ha richiesto l'acquisto procede alla verifica di corrispondenza tra l'O.d.A. e la relativa fattura pervenuta dal fornitore.

Non è possibile procedere alla registrazione delle fatture dei fornitori in presenza di difformità con l'ordine di acquisto. La contabilizzazione delle fatture spetta ad una persona della funzione amministrativa che non è coinvolta nella gestione operativa degli acquisti di beni e/o servizi e nemmeno nella successiva gestione/contabilizzazione dei pagamenti.

Per la registrazione in contabilità delle fatture sono previsti diversi livelli di autorizzazione in base all'importo della fornitura e ai livelli di gerarchie organizzative. Solo dopo aver ottenuto tutte le approvazioni previste, la contabilità procederà alla registrazione della fattura.

Per tutte le fatture relative a sponsorizzazioni ed attività promo-pubblicitarie il fornitore deve produrre, oltre alla fattura, un sintetico rendiconto delle attività svolte allegando anche eventuali fotografie o altri mezzi di prova di quanto è stato effettivamente realizzato.

Più in generale, la procedura di gestione degli acquisti prevede, a partire dall'emissione dell'ordine e sino alla registrazione dell'avvenuto pagamento, l'intervento di diversi soggetti senza che vi sia un'eccessiva concentrazione di attività in capo ad un unico attore del processo. Vi è, inoltre, una forte componente di natura informatica grazie all'utilizzo ormai consolidato di SAP in azienda che implica un percorso procedurale rigido e vincolante. Inoltre, dei vari passaggi informatici, rimane traccia all'interno del sistema in maniera tale che sia sempre possibile individuarne l'autore

Ciclo gestione tesoreria

Eventuali assegni emessi devono sempre riportare la dicitura "non trasferibile" compilandoli in ogni parte.

In caso di incassi tramite assegni gli stessi devono essere accettati solo se a prima tratta e sempre con la dicitura "non trasferibile". Eventuali incassi in contanti devono avvenire nei limiti di quanto dispone la normativa in materia. In ogni caso, l'utilizzo dei contanti deve essere fortemente limitato.

In presenza di eventuali accrediti/incassi sui conti correnti, provenienti da soggetti diversi da colui nei confronti del quale la Società ha emesso la fattura, l'amministrazione deve chiedere spiegazioni al cliente con tempestività ed in forma scritta (anche tramite mail di posta elettronica). In caso di giustificazioni che appaiono poco convincenti oppure se il cliente non risponde, l'amministrazione dovrà senza indugio informare gli Amministratori per valutare il da farsi.

Tutti i pagamenti devono essere preventivamente autorizzati tenendo conto dei poteri di firma presenti in Società.

I pagamenti delle fatture devono essere disposti da persona diverso rispetto a quello deputato al controllo dei documenti stessi.

E' proibito effettuare pagamenti indirizzati a conti cifrati o a conti per i quali non si è in grado di individuare con precisione la generalità dell'intestatario.

I pagamenti devono essere disposti a favore del soggetto che ha emesso la relativa fattura di acquisto; esclusivamente dietro esplicita ed inequivocabile richiesta del creditore, la Società potrà effettuare il pagamento della fattura a controparti diverse rispetto al fornitore di riferimento.

I saldi contabili relativi alle banche e alle gestioni della cassa devono essere mensilmente riconciliati.

Ciclo gestione salari e stipendi

L'elaborazione delle buste paga avviene sulla base delle ore rilevate mensilmente tramite un consulente del lavoro esterno.

Il pagamento degli stipendi richiede la doppia firma.

Annualmente va predisposto il budget del personale ed i relativi percorsi di carriera. Gli importi indicati nel budget vanno messi a confronto con i dati a consuntivo evidenziando e giustificando i principali scostamenti.

Spetta all'amministrazione la contabilizzazione degli elementi che compongono il costo del lavoro.

La Società ha adottato idonea procedura per il controllo delle note spese dei singoli dipendenti da parte del loro superiore gerarchico, la registrazione in contabilità ed il successivo pagamento in presenza di adeguata autorizzazione.

Ciclo bilancio, e gestione degli adempimenti tributari

All'inizio di ogni anno va predisposto il budget economico e finanziario che è inserito all'interno del sistema informativo del Gruppo.

La Società predispone bilanci periodici che devono essere messi a confronto con il budget allo scopo di individuare eventuali scostamenti anomali e/o variazioni significative che dovranno essere adeguatamente giustificati.

Per quanto riguarda la formazione del bilancio d'esercizio è necessario che la procedura aziendale garantisca:

- il rispetto dei principi indicati negli articoli 2423, 2423 bis e ter del codice civile;
- assicurarsi che nel Bilancio (Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa) e nella Relazione sulla Gestione siano contenuti tutti i dati previsti dalla normativa vigente e siano correttamente ivi rappresentati;
- va definito in forma scritta un calendario con tutte le attività da compiere per la preparazione del Bilancio e le relative tempistiche, chi ha la responsabilità di elaborare i dati e chi ha il compito di coordinare il processo. Il calendario deve essere divulgato con tempestività;
- la trasmissione dei dati dalle varie funzioni aziendali coinvolte nel processo di formazione del bilancio alla funzione che deve assemblare e coordinare i dati, deve avvenire, possibilmente, per via informatica affinché resti sempre traccia

dei vari passaggi. In ogni caso, tutti i dati devono avere un supporto cartaceo e/o elettronico;

- la bozza del Bilancio va inviata agli Amministratori con tempestività;
- dopo che gli Amministratori avranno elaborato il Progetto di Bilancio, lo stesso dovrà essere inviato sempre in formato elettronico ai Revisori Contabili;
- definire almeno annualmente un incontro tra l'Organismo di Vigilanza e la società di revisione;
- Relativamente all'attività di Revisione Contabile, vanno sempre esplicitamente definite le funzioni aziendali e le persone coinvolte, con quali compiti e chi sarà l'interlocutore stabile tra l'azienda ed il Revisore Contabile. Le comunicazioni con il Revisore con particolare riferimento all'invio di documentazione e di risposte devono sempre avvenire per iscritto ed anche le richieste dei Revisori devono essere presentate in forma scritta.
- Eventuali incarichi conferiti o che si intendono conferire alla società di revisione oppure a società ad essa collegata, diversi dalla certificazione del bilancio d'esercizio, vanno comunicati per iscritto all'Organismo di Vigilanza che potrà richiedere informazioni circa il processo di selezione e valutazione del fornitore per il servizio richiesto;
- Le operazioni contabili, amministrative e finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate, registrate e conservate con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi contabili e alle norme di legge nel rispetto dell'oggetto sociale e della disciplina contrattuale, anche al fine di consentire agli organi preposti i controlli di legge;
- I responsabili delle funzioni aziendali devono essere adeguatamente formati ed informati sulle principali e basilari nozioni del bilancio. L'attività di formazione ed informazione va periodicamente ripetuta ed aggiornata come contenuti;
- Per il calcolo delle imposte e tutti gli adempimenti di carattere fiscale, la Società si avvale della collaborazione di consulenti che predispongono il calcolo delle imposte con le relative variazioni in aumento ed in diminuzione. Il calcolo è poi rivisto dal Responsabile Amministrativo e dai Revisori Contabili per approvazione. Tutte queste fasi e scambi d'informazioni sono documentate e tracciate in formato elettronico.
- I Revisori Contabili verificano il rispetto di tutti i principali adempimenti fiscali e previdenziali;
- Relativamente alla problematica del *transfer price* la Società, anche avvalendosi di consulenti fiscali esperti in materia, ha adottato specifiche procedure e protocolli tese a garantire la correttezza e l'attendibilità dei prezzi applicati per le merci e le prestazioni di servizi oggetto di rapporti infragruppo. Tutta l'attività fatta sul *transfer price* è documentata;

- Attività e/o atti di pianificazione fiscale devono avvenire nella più rigorosa trasparenza e nel rispetto delle norme di legge pur con l'obiettivo di gestire, legittimamente, il carico fiscale sul bilancio della Società;
- Tutti i fatti di gestione vengono contabilizzati rispettando la normativa fiscale di riferimento sia per le imposte sui redditi che l'imposta sul valore aggiunto e/o altri tributi diretti ed indiretti;
- Eventuali operazioni di natura straordinaria (fusioni, scissioni, acquisizione di altre aziende o rami di esse) vengono preliminarmente studiate e valutate dagli organi competenti analizzandone anche i relativi risvolti fiscali con l'ausilio di consulenti di comprovata competenza ed esperienza;
- I rapporti con le altre società del Gruppo sono ispirati al pieno rispetto delle normative civilistiche e fiscali di riferimento pur nella legittima ricerca della migliore efficienza e redditività anche per quanto concerne la fiscalità;
- Relativamente alla gestione di crediti d'imposta ed agevolazioni tributaria, la Società segue rigorosamente la normativa di riferimento, avvalendosi, ove ritenuto opportuno, della collaborazione di consulenti esperti in materia. Ove necessaria la certificazione del credito, la stessa viene rilasciata da Revisore Contabile all'uopo incaricato al quale la Società fornisce tutta la documentazione richiesta e la completa collaborazione.

Nelle attività di trattamento, gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie e dati relativi alla Società tutti i dipendenti, gli Amministratori ed i membri dell'O.d.V. dovranno attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel Codice di Condotta.

Gestione dei rapporti con esponenti aziendali/dipendenti di società e/o enti di natura privata

La Società persegue, nello svolgimento della propria attività, il rispetto dei valori e dei principi contenuti nel Modello e nel Codice di Condotta, fermamente convinta che la conduzione degli affari non possa distaccarsi dall'etica.

A tal proposito, la Società condanna condotte illegittime o scorrette – in particolare, per quanto qui interessa, il ricorso a pratiche corruttive, in ogni forma - allo scopo di raggiungere i propri obiettivi economici.

In particolare, il rischio reato in ambito 'corruzione tra privati' ed 'induzione alla corruzione tra privati' presidiato dalla presente Parte Speciale può generarsi prioritariamente nelle seguenti aree (ovvero funzioni/processi):

1. Rapporti con clienti (c.d. ciclo attivo) o fornitori (c.d. ciclo passivo).

2. Selezione e assunzione del personale.

Principi procedurali e regole di comportamento

Anzitutto va preliminarmente rilevato che nell'ambito del presente Modello Organizzativo un valido presidio al rischio reato in questione è offerto da principi e protocolli descritti in precedenza nella presente Parte Speciale. Inoltre, va ulteriormente evidenziato che la Società persegue politiche aziendali finalizzate alla prevenzione dei Reati di corruzione (*latu sensu* intesi) enunciate nel Codice di Condotta. Sono poi organizzate attività di formazione specifiche sui Reati societari destinati alle funzioni maggiormente coinvolte su tali fattispecie. Durante queste sessioni, gli addetti delle Funzioni Commerciale ed Acquisti sono particolarmente sensibilizzati sulla tematica della corruzione (o induzione alla stessa) tra privati.

Ciò premesso è fatto divieto a tutti i Destinatari della presente Parte Speciale di:

- pretendere, corrispondere, ricevere od offrire promettere od accettare la promessa, direttamente o indirettamente, di compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altra utilità non dovuta da, o a, un soggetto privato che eccedano un modico valore ed il limite di comune prassi di cortesia. Tale divieto riguarda qualsiasi condotta di natura corruttiva; non fanno -pertanto- eccezione al divieto eventuali pratiche corruttive tollerate nel Paese nel quale debba svolgersi l'attività aziendale;
- utilizzare fondi / risorse personali (od impegnare il proprio patrimonio personale facendone oggetto di promessa corruttiva) al fine di realizzare condotte vietate dalla Presente sezione della Parte Speciale.

Va inoltre evidenziato che:

- la Società procede all'assunzione di Dipendenti anche mediante utilizzo di società di selezione esterna, senza indicazione preferenziale di soggetti. La selezione del personale e dei collaboratori è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati, nel rigoroso rispetto delle disposizioni del Codice di Condotta evitando ogni sorta di favoritismo/nepotismo nei confronti di chiunque;

- viene predisposto un budget annuale relativamente al costo del personale dipendente dalla cui costruzione si evincono i fabbisogni che ogni funzione aziendale esprime per l'anno successivo;
- le procedure di valutazione e selezione dei candidati prevedono diversi colloqui sempre alla presenza di più di una persona ed anche allo scopo di avere aderenza tra il profilo lavorativo ricercato ed il candidato;
- relativamente alle spese di rappresentanza ed ospitalità di clienti, fornitori e, più in generale, i terzi, la Società le sostiene nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina fiscale di riferimento e, comunque, entro i limiti della comune prassi di cortesia commerciale. Sulla base delle specifiche policy aziendali, i dipendenti non possono accettare né concedere vantaggi indebiti, come regali inappropriati, ecc.. I regali di valore simbolico possono essere esentati da questa regola, a condizione che non siano in grado di influenzare le decisioni aziendali della parte accettante o di mettere in dubbio la sua integrità. Tuttavia, l'accettazione di denaro contante o oggetti equivalenti al denaro (voucher, ecc.) non è consentita in alcun caso. È necessario consultare le linee guida interne e le condizioni di impiego. In caso di dubbio, il regalo deve essere rifiutato;
- non sono, in ogni caso, mai ammesse forme di regali offerti o ricevuti rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

8. PARTE SPECIALE RELATIVA AGLI ILLECITI RELATIVI AI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La seguente parte speciale è da considerarsi parte integrante a tutti gli effetti del Modello Organizzativo di SFS Group Italy S.r.l..

AREE DI RISCHIO

In considerazione dei rapporti non frequenti che SFS Group Italy S.r.l. intrattiene con la Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.) e nell'intento di perseguire la *best practice* nell'esercizio della propria attività, le Aree di attività ritenute più specificamente a rischio sono state individuate, ai fini della presente parte speciale:

- nelle fasi per l'attività di conseguimento, proroga e/o conferma di autorizzazioni e licenze;
- nelle fasi di verifica / ispezione da parte di Enti Pubblici o altre Autorità;
- nelle fasi di richiesta di contributi e/o finanziamenti pubblici;

- nelle fasi di rendicontazione per attività strettamente inerenti l'erogazione di contributi e/o finanziamenti pubblici.

Ulteriore Area di rischio, seppur ad oggi meramente potenziale, può essere individuata in quella relativa alla partecipazione a gare pubbliche per l'assegnazione di contratti di appalto o di altro genere a favore della pubblica amministrazione.

La giurisprudenza ha individuato una serie di indici rivelatori del carattere pubblicistico dell'ente che svolga un pubblico servizio, quali:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

In sostanza l'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Di seguito forniamo un'elencazione volutamente ampia, ma non esaustiva, degli enti pubblici:

- Amministrazioni dello Stato, Regioni, enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni, quali:
 - Camera e Senato, Ministeri, Regioni, Province e Comuni;
 - Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
 - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
 - Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale, Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, Istituti e Scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, Istituzioni universitarie;
 - ACI - Automobile Club d'Italia, ASI - Agenzia spaziale italiana, CNEL - Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI - Comitato Olimpico Nazionale, CRI - Croce Rossa italiana, ENEA - Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENPALS - Ente nazionale di previdenza e di assistenza per i lavoratori dello spettacolo, ICE - Istituto nazionale per il commercio estero, INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP - Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS - Istituto nazionale della previdenza sociale, ISS - Istituto superiore di sanità, ISAE - Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT - Istituto nazionale di statistica, IPZS - Istituto poligrafico e zecca dello Stato, Amministrazione dei Monopoli di Stato; Sindacati dei Lavoratori,
- Organi della Commissione Europea, Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica, quali:
 - Poste Italiane S.p.A., RAI - Radiotelevisione Italiana, Ferrovie dello Stato;
 - Enel S.p.A., Eni S.p.A., Telecom Italia S.p.A., Hera S.p.A.

I Destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

La presente parte speciale attiene alle condotte tenute da tutti i destinatari del Modello (cioè, lo si ricorda, Amministratori, Revisori, dipendenti, consulenti e fornitori in forza di apposite clausole contrattuali).

Obiettivo della presente parte speciale è l'istituzione di regole di condotta finalizzate, in particolare, a prevenire ed impedire il verificarsi degli illeciti contro la Pubblica Amministrazione (di seguito, P.A.) e contro altri soggetti pubblici, regole cui tutti i destinatari debbono attenersi, pur tenendo conto del loro diverso rapporto con la società.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole sopra indicate, i dipendenti – con riferimento alla rispettiva attività – sono tenuti, in generale, alla conoscenza ed al rispetto dei principi contenuti nel Codice di Condotta.

A tutti i destinatari deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Condotta la cui conoscenza ed il cui rispetto dei principi ivi contenuti costituirà obbligo contrattuale.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto – a carico dei dipendenti ed amministratori della Società in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni – di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di illecito presupposto in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione o di reati comuni aggravati dall'essere commessi ai danni dello Stato, di enti pubblici e della Comunità Europea (artt. 24 e 25 del Decreto);
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di illecito rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente evolvere in condotte rilevanti ai fini del Decreto o costituirne gli atti preparatori o produttivi degli strumenti utili per il loro compimento.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto più in specifico di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a soggetti appartenenti alla P.A. ovvero soggetti a questo collegati;
- b) distribuire omaggi oltre i limiti di quanto stabilito dalla policy di Gruppo e/o a soggetti appartenenti alla P.A. ovvero soggetti a questo collegati;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della P.A. ovvero soggetti a questi collegati;
- d) riconoscere compensi o rendere prestazioni in favore di consulenti direttamente o indirettamente riconducibili alla P.A. che non trovino adeguata giustificazione in relazione alla tipologia dell'incarico da svolgere, di compenso ricevuto e alle caratteristiche del rapporto;

- e) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- f) destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i rapporti nei confronti della P.A. devono essere gestiti in modo trasparente;
- gli incarichi conferiti ai consulenti devono essere redatti per iscritto;
- nessun tipo di pagamento può essere eseguito in contanti o in natura;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono essere veritiere;
- coloro che svolgono funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità;
- è obbligatorio procedere alla registrazione documentale di tutti i movimenti finanziari;
- la società ha facoltà di assumere anche personale già dipendente della P.A., dello Stato o della Comunità Europea, di ogni qualifica o livello, i loro coniugi e parenti di qualunque grado che siano intervenuti nei rapporti intercorrenti tra la P.A. e SFS Group Italy S.r.l. o con altre società del Gruppo; in questo caso gli Amministratori dovranno prontamente comunicare per iscritto all'O.d.V. l'avvenuta assunzione, allegando copia del contratto nonché dichiarazione sottoscritta dalla risorsa che si intende assumere con la quale la stessa dichiara l'intervenuta cessazione del rapporto di impiego/lavoro con la PA o la Comunità europea e la data di cessazione.

I principi generali di comportamento sopra enunciati costituiscono valido presidio anche in ottica di contrasto del fenomeno della corruzione tra privati (affrontato *supra* nella Parte Speciale riguardante i Reati Societari). Pertanto, i divieti declinati ai precedenti paragrafi, debbono ritenersi ripetuti anche con riferimento a condotte analoghe a quelle disciplinate alle citate previsioni e tenute nei riguardi di soggetti non già appartenenti alla Pubblica Amministrazione e facenti parte a vario titolo (quali apicali/ dipendenti) di società o enti privati.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ai fini dell'attuazione dei principi e regole generali e dei divieti elencati al precedente paragrafo devono rispettarsi le specifiche procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole e principi già contenuti nella parte generale del presente Modello.

Di ogni comunicazione scritta da o verso Enti Pubblici deve essere conservata copia. In ordine agli incontri intervenuti con soggetti appartenenti alla P.A. si distingue in:

- a) incontri ufficiali: relativamente agli incontri per i quali sia pervenuta formale convocazione da parte della pubblica amministrazione, deve essere conservata copia della convocazione stessa e di ogni ulteriore e conseguente documentazione e/o verbale nella quale sono riportati i nominativi dei soggetti presenti per la società e per la P.A.;

- b) per tutti gli altri incontri – eccetto quelli evidentemente e palesemente estranei all'attività aziendale – deve essere redatto apposito verbale dal quale risulti: data e ora dell'incontro, nominativi dei soggetti coinvolti di SFS Group Italy S.r.l. e della P.A., oggetto dell'incontro, contenuto sommario degli argomenti trattati, eventuali note, sottoscrizione. Detto verbale viene redatto dal soggetto partecipante all'incontro.

Tutta la documentazione inerente agli incontri viene conservata dal Responsabile Amministrativo e deve essere messa a disposizione dell'O.d.V. in qualsiasi momento dietro semplice richiesta dell'organo.

L' O.d.V. deve essere tempestivamente informato per iscritto di qualunque criticità e/o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A.

- In caso di **ispezioni** giudiziarie, tributarie ed amministrative (a titolo esemplificativo relative al Decreto n. 81 del 2008, verifiche tributarie, I.N.P.S., A.S.L., perquisizioni dell'Autorità Giudiziaria) avranno diritto ad essere presenti ed interagire con le autorità ispettive il Direttore Generale, il Responsabile dello Stabilimento, il Responsabile delle Risorse Umane e quello Amministrativo salva la presenza di altre figure aziendali espressamente richieste dall'organo che esegue l'ispezione ovvero individuate come necessarie dalle citate figure aziendali. Durante le verifiche nessun dipendente/collaboratore della Società potrà mai restare solo con chi sta eseguendo i controlli.

La documentazione e/o il verbale rilasciati dall'organo ispettivo devono essere consegnati dal/i delegato/i al Responsabile Amministrativo, inviati al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai membri del Comitato Direzionale ed all'O.d.V. unitamente ad eventuali osservazioni scritte.

- Di ogni provvedimento concernente **erogazioni** contributi anche per l'attività di formazione, finanziamenti pubblici ovvero di altre operazioni sotto qualsiasi forma dalle quali possa comunque derivare un vantaggio economico-finanziario per la Società, occorre dare debita evidenza scritta di tutte le varie fasi dell'iter autorizzativo (dalla presentazione della domanda, al suo accoglimento e sino all'eventuale erogazione del denaro e/o di altre utilità economica), tenendo sempre costantemente informato l'O.d.V. che potrà in qualsiasi momento chiedere di esaminare la documentazione.
- Di ogni provvedimento riguardante **autorizzazioni, licenze, permessi** particolari occorre dare debita evidenza scritta di tutte le varie fasi dell'iter autorizzativo (dalla presentazione della domanda, al suo accoglimento o diniego indicandone però le motivazioni) tenendo sempre costantemente informato l'O.d.V.;
- I contratti tra la Società e/o il Gruppo. ed i Consulenti e Partners che possano avere, a qualsiasi titolo, collegamenti con erogazioni pubbliche e/o pubbliche gare, devono essere definiti in forma scritta e devono contenere clausole standard, al fine di garantire il rispetto di quanto definito dal presente Modello Organizzativo il cui contenuto dovrà essere portato a conoscenza dei Consulenti e Partners, almeno per quanto li riguarda;

- Le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di contributi, agevolazioni, finanziamenti, crediti fiscali e, più in generale, benefici a carico dei bilanci pubblici, devono contenere solo elementi veritieri. In caso di ottenimento degli stessi, la Società si impegna all'effettiva utilizzazione di quanto ricevuto secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento. In ogni caso, qualsiasi dichiarazione incluse le autocertificazioni ammesse dalla legge o dai bandi, devono essere comprovate, anche successivamente, da documentazione idonea ad attestarne la completa veridicità.
- Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività di cui ai punti precedenti (presentazione di istanze, procedure di rendicontazione, gestione ed amministrazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, agevolazioni e crediti d'imposta) devono prestare particolare attenzione agli adempimenti del caso e riferire prontamente all'O.d.V. eventuali situazioni di anomalie e/o irregolarità.
- Dal punto di vista del sistema di controllo interno, è necessaria la separazione di responsabilità tra:
 - ✓ chi decide di richiedere un contributo;
 - ✓ chi predispone le dichiarazioni, la documentazione e la relativa rendicontazione;
 - ✓ chi sottoscrive la richiesta e/o il rendiconto in qualità di legale rappresentante.
- Relativamente al coinvolgimento della Società in controversie giudiziarie, il Direttore Generale dovrà occuparsi della vicenda relazionando direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione; copia della documentazione inerente la controversia deve essere conservata dal Responsabile Amministrativo che la archiverà a disposizione dell'O.d.V.;
- Qualsiasi contratto di consulenza anche occasionale che abbia come beneficiario personale già dipendente della P.A., dello Stato o della Comunità Europea, di ogni qualifica o livello, i loro coniugi e parenti sino al terzo grado che siano intervenuti nei rapporti intercorrenti tra la P.A. e SFS Group Italy S.r.l. o altra società del Gruppo deve essere comunicato per iscritto all'O.d.V. allegando copia del contratto e le motivazioni alla base della scelta del consulente;
- Nei processi di selezione dei dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori in generale tutte le funzioni aziendali devono attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel Codice di Condotta evitando ogni sorta di favoritismo/nepotismo nei confronti di chiunque;
- Tutta la documentazione di cui ai precedenti punti è messa a disposizione dell'O.d.V. in qualsiasi momento, a semplice richiesta. Fermo restando quanto sopra, chiunque riscontrasse, anche solo in via presuntiva, situazioni di criticità, trasmetterà all'O.d.V. una nota scritta nella quale avrà cura di segnalare il motivo di tale criticità allegando, se del caso, idonea e completa documentazione.

9. PARTE SPECIALE RELATIVA AGLI ILLECITI IN MATERIA AMBIENTALE INTRODOTTI CON LEGGE n. 121 DEL 7 luglio 2011 SUB ART. 25 - undecies

All'esito delle attività di mappatura del rischio svolte in funzione della redazione del presente Modello, le condotte penalmente sanzionabili costituenti illecito presupposto astrattamente rilevanti per SFS Group Italy S.r.l. sono:

- tutela dell'aria e riduzione delle emissioni in atmosfera: emissione in atmosfera foriera di inquinamento per superamento delle soglie consentite (art. 279, comma 5°, Decreto Ambiente, concernente l'esercizio di un impianto o di una attività in violazione dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabilite dall'autorizzazione ottenuta);
- attività di gestione di rifiuti pericolosi e non pericolosi non autorizzata (art. 256, comma 1 lettere a) e b)) Decreto Ambiente, concernente ad esempio l'attività di raccolta, trasporto, smaltimento, recupero, commercio e intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, l'attività di deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi (art. 256, comma 6°, primo periodo), l'attività di miscelazione di rifiuti in violazione del divieto di cui all'art.187 decreto ambiente come previsto dall'art. 256 comma 5°; l'attività di realizzazione di discarica di rifiuti pericolosi come previsto dall'art. 256, comma 3° secondo periodo; l'attività di raccolta di rifiuti propri non pericolosi di cui all'art. 258, 4° comma quale produttore iniziale degli stessi;
- predisposizione di certificati di analisi di rifiuti con false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti, uso di certificati falsi durante il trasporto ex art. 258 e art. 260 bis, comma 6;
- inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio come previsto dall'art. 257 comma 1° e 2°;
- inquinamento ambientale (art. 452-bis codice penale) per il caso di compromissione in modo significativo e misurabile delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo. La fattispecie si può realizzare dall'immissione nell'aria e/o nell'acqua di sostanza inquinanti e pericolose che possono danneggiare l'ecosistema.

Come espressamente indicato dall'art. 254 del Codice dell'Ambiente, restano comunque salve le disposizioni previste da leggi speciali.

Per quanto riguarda le emissioni degli impianti vengono effettuate da SFS Group Italy S.r.l. le regolari attività di manutenzione e controllo da parte di fornitori qualificati in accordo alle specifiche rispettive procedure presenti nel Sistema Qualità aziendale.

La Società dispone dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) concessa con provvedimento n. 3540/AMB del 21/11/17 ed aggiornato con il Decreto n° 1700/AMB del 11/04/2019.

Relativamente alle tematiche della salute e sicurezza presso il luogo di lavoro ed al rispetto degli adempimenti ambientali, la Società ha adottato un Sistema di Gestione Integrata Ambiente, Salute e Sicurezza conseguendo, per la Salute e la Sicurezza sul luogo di lavoro, la certificazione ISO 45001:2018; mentre, per l'Ambiente, ha conseguito la certificazione ISO 14001:2015.

PRINCIPI PROCEDURALI GENERALI

SFS Group Italy S.r.l. deve provvedere allo smaltimento dei propri rifiuti rispettando la differenziazione indicate dalla normativa comunale applicabile e servendosi degli strumenti forniti dallo stesso ente comunale nonché di fornitori accreditati per lo smaltimento dei rifiuti.

Nell'attività di gestione dei rifiuti, SFS Group Italy S.r.l. si impegna a garantire che:

- la produzione, detenzione, classificazione e conferimento dei rifiuti provenienti dalla propria attività, venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale, ed in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- l'assegnazione dei codici CER ai rifiuti avvenga con il supporto dei risultati analitici di test di laboratori esterni, come da attività di caratterizzazione effettuata in accordo alle procedure di sistema;
- le procedure aziendali che abbiano una rilevanza diretta o indiretta (es. qualificazione delle imprese di trasporto e smaltimento) in tema di smaltimento dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte del responsabile della funzione competente in materia, al fine di garantire la totale conformità della gestione/smaltimento del rifiuto alla normativa vigente, anche a fronte di informazioni ricevute;
- 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 di onorabilità, oltre che dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività ai medesimi 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);
- venga eseguito il controllo periodico dell'iscrizione della impresa selezionata all'albo nazionale dei Gestori Ambientali per la categoria in relazione alla classificazione dei rifiuti trattati;
- le emissioni in atmosfera rispettino i requisiti prescritti nelle relative autorizzazioni;
- le acque di scarico siano conferite al punto di consegna in conformità alle prescrizioni richieste.

In particolare, il sistema Organizzativo di SFS Group Italy S.r.l. prevede 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 recupero;
- eseguire manutenzione periodica agli impianti di estrazione polveri e solventi ed eseguire test di laboratorio sulla qualità dell'aria emessa;
- verificare periodicamente il livello di stoccaggio delle diverse tipologie di rifiuti negli specifici contenitori per provvedere correttamente e tempestivamente allo smaltimento;
- compilare in modo corretto e veritiero i movimenti di carico e scarico sul portale Eco-desk associato al RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti) e verificare la corretta redazione del "formulario rifiuti" (FIR) per il trasporto dei rifiuti, compilato e consegnato dal trasportatore 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 IV copia del formulario di identificazione controfirmato e datato e segnalare alla Direzione competente eventuali anomalie riscontrate nel documento;
- controllare, a campione l'idoneità del mezzo e la relativa abilitazione al trasporto di rifiuti, mediante il numero di targa riportata sul formulario;

- inviare agli enti preposti il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale sulla base dei dati contenuti in Ecodesk e con l'ausilio di un consulente esterno. L'invio avviene ad opera del consulente esterno mentre, il controllo dei dati, è a carico della Società;
- vigilare costantemente sulla corretta gestione dei rifiuti segnalando eventuali irregolarità all'O.d.V. (si pensi ad esempio, alla manomissione dei documenti di classificazione, al sospetto di abbandono dei rifiuti da parte del trasportatore in discariche abusive), 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;
- inviare periodicamente, tramite il portale Ecodesk, il registro di carico e scarico al RENTRI.

Tutti i destinatari, ciascuno nella misura e con le modalità richieste dalle proprie funzioni (ed in particolare quelle riconducibili al processo di approvvigionamento), sono stati informati dell'obbligo di attenersi alle disposizioni vigenti in ordine alle modalità di detta raccolta.

ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'O.d.V., in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati in esame, deve svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente parte speciale e valuta periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 *undecies* del Decreto.

L'O.d.V., avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia, condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato e proporrà alla Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela dell'ambiente.

L'O.d.V. dovrà inoltre:

- proporre e collaborare con la Società alla predisposizione di istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo e/o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- comunicare alla Società eventuali situazioni riscontrate in sede di verifica o ricevute come segnalazione;
- verificare periodicamente che i fornitori utilizzati dalla Società per il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti siano regolarmente in possesso delle necessarie autorizzazioni;
- eseguire controlli a campione circa la corretta compilazione del Formulario Rifiuti e la regolare tenuta del Registro di Carico e Scarico;
- verificare che siano rispettate le scadenze stabilite per lo scambio di flussi informativi con il RENTRI;
- controllare periodicamente, in collaborazione con l'amministrazione, le fatture dei fornitori che si occupano di trasporto e smaltimento rifiuti allo scopo di verificare eventuali andamenti anomali dei costi.

10. PARTE SPECIALE RELATIVA AGLI ILLECITI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E SALUTE DEI LAVORATORI

DESCRIZIONE DELLE FATTISPECIE

L'art. 25 *septies* del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (come introdotto dalla L. n. 123/2007 e successivamente modificato dall'art. 300 del D. Legislativo n. 81/2008, quest'ultimo comunemente noto come Testo Unico Sicurezza) disciplina le sanzioni pecuniarie ed interdittive irrogabili nei confronti dell'ente i cui esponenti aziendali (apicali o dipendenti) abbiano commesso i reati di cui agli artt. 589 codice penale (omicidio colposo) e art. 590, terzo comma, codice penale (lesioni personali gravi o gravissime) in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Va precisato che, quanto al reato presupposto di omicidio colposo, la fattispecie si consuma qualora venga cagionata per colpa (ovvero per negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline) la morte di una o più persone. Vale precisare, inoltre, che tale reato assume rilievo ai fini del Decreto n. 231/01 (e, dunque, in funzione del sorgere delle responsabilità amministrative in capo all'Ente) esclusivamente nel caso in cui il fatto venga commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Per ciò che concerne il delitto presupposto di lesioni personali colpose gravi o gravissime, tale fattispecie di illecito risulta integrata quando venga cagionata per colpa (che, come si è già detto, consiste in una negligenza, imprudenza o imperizia nonché inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline) una lesione grave o gravissima ad una o più persone, con violazione – anche in questo caso – delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

La lesione personale è grave (art. 583, 1° comma c.p.), e si applica la pena della reclusione da 3 mesi a l'anno o della multa da 500 a 2.000 euro se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore a 40 giorni; se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è gravissima (art. 583, 2° comma c.p.), e si applica la pena della reclusione da 1 a 3 anni, se dal fatto deriva: una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della parola; la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Come già si è evidenziato sopra, i reati di Omicidio colposo e Lesioni personali gravi o gravissime – per assumere il ruolo di illeciti presupposto potenzialmente fonte di responsabilità amministrativa per l'Ente - debbono essere caratterizzati dalla violazione delle norme dettate a fini di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. L'evento del reato ('lesioni' o 'morte' a seconda dell'illecito preso a riferimento) deve risultare dunque eziologicamente collegato alla violazione di una norma prevenzionistica: in tale senso assumono rilievo - dunque - le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in gran parte oggi confluite nel TUS. Inoltre la previsione di carattere generale contenuta nell'art. 2087 del codice civile (che impone all'imprenditore di "adottare, nell'esercizio dell'impresa, le misure che, secondo le particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro") funge – secondo un costante giurisprudenza -

da norma di prevenzione generale, di talché l'inosservanza dell'obbligo di sicurezza da essa imposto è idonea, ricorrendone i presupposti, ad integrare – ad esempio - gli estremi di cui all'art. 590 del codice penale.

Quanto ai soggetti che possono astrattamente realizzare i reati sopra descritti, va chiarito che si tratta di categoria tendenzialmente 'aperta', ben potendo assumere la posizione di autore del reato sia il Datore di Lavoro, sia gli apicali (anche di fatto) sia i soggetti sottoposti alla relativa direzione o vigilanza.

'Vittime' (cioè, soggetti passivi) dei reati di cui alla presente Parte Speciale sono, essenzialmente, i lavoratori dipendenti ed i soggetti a questi equiparati. Vale evidenziare, infine, che i reati in questione possono essere ipotizzati anche quando la 'vittima' non sia un lavoratore, ma un estraneo, purché la sua presenza sul luogo di lavoro al momento dell'infortunio non abbia caratteri di occasionalità, anormalità ed eccezionalità.

Relativamente alle tematiche della salute e sicurezza presso il luogo di lavoro ed al rispetto degli adempimenti ambientali, la Società ha adottato un Sistema di Gestione Integrata Ambiente, Salute e Sicurezza conseguendo, per la Salute e la Sicurezza sul luogo di lavoro, la certificazione ISO 45001:2018; mentre, per l'Ambiente, ha conseguito la certificazione ISO 14001:2015.

AREE A RISCHIO

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, l'attività di analisi dei rischi è stata effettuata sulla base della considerazione che, a differenza delle altre tipologie di reato indicate nel Decreto, ciò che rileva in tale ambito è la mera inosservanza di norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori da cui discenda l'evento dannoso (morte o lesione) e non già la volontà indirizzata a cagionare il suddetto evento. Detto altrimenti, i reati presupposto in materia di salute e sicurezza sul lavoro costituiscono fattispecie colpose sanzionate a titolo di colpa (intesa come imprudenza, imperizia, negligenza, inosservanza di leggi, regolamenti, ordini, discipline) in cui l'evento lesione non è, dunque, (anche se preveduto) voluto dall'agente, ma è conseguenza, appunto, della inosservanza di quelle regole di prudenza generiche (cioè non codificate) o specifiche (cioè contenute, appunto, in leggi, regolamenti ordini o discipline) che si pongono in nesso di causalità con l'evento dannoso.

Ne discende che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali si rileva che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuati dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente ed in particolare dagli artt. 28 e ss del D. Lgs. 81/2008 comunemente noto come T.U. 81/08.

In altri termini, i reati oggetto della presente parte speciale potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

SFS Group Italy S.r.l. ha provveduto ad adeguare il proprio sistema di tutela di sicurezza dei lavoratori alla normativa più recente provvedendo con continuità a verificare eventuali cambiamenti normativi che impongono aggiornamenti operativi.

Per quanto concerne la stesura della presente parte speciale la Società ha uniformato i principi in essa contenuti, in particolare a quanto attiene i fattori di rischio, alle regole presenti nel documento di valutazione dei rischi (D.V.R.) che si intende, pertanto, qui espressamente ed integralmente richiamato nonché alla stesura di specifiche procedure con impatto sul Sistema di Gestione relativo alla Salute e Sicurezza dei Lavoratori che hanno

l'obiettivo di presidiare la gestione, l'aggiornamento ed i controlli operativi necessari per consentire la continua applicazione di quanto contenuto nel DVR.

DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti ed amministratori della Società, nonché dai fornitori e consulenti della stessa nonché da tutti coloro che, in generale, possono essere definiti destinatari del Modello.

Obiettivo principale è che tali destinatari si attengano alle regole di condotta al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, i destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

- organigramma aziendale;
- organigramma aziendale specifico della sicurezza;
- C.C.N.L.;
- contratti sottoscritti;
- documento di valutazione dei rischi (D.V.R.), il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I);
- le prescrizioni e procedure/istruzioni previste dal Sistema di Gestione della sicurezza in conformità a quanto previsto dalla ISO 45001:2018;
- procedure ed istruzioni adottate da SFS Group Italy S.r.l. in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ogni altra normativa interna adottata da SFS Group Italy S.r.l. in materia o che possa, anche indirettamente, avere riflessi sulla stessa.

Ai soggetti, persone fisiche e/o giuridiche, che entrano in contatto con la Società deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice di Condotta da parte della Società, la cui conoscenza ed il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.

Ciò posto si ribadisce che costituisce interesse primario di SFS Group Italy S.r.l. il rispetto di tutte le norme esistenti in tema di sicurezza a fine di prevenire eventi in danno ai lavoratori oltre ad imporre a tutti i soggetti che svolgono attività alle dipendenze, ovvero in nome e per conto della stessa, il rispetto delle norme esistenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché il rispetto della disciplina interna elaborata dalla Società a tutela dei lavoratori.

Pertanto, la presente parte speciale prevede a carico dei destinatari di cui sopra l'esplicito divieto di porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di reati commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Conseguentemente ogni violazione inerente la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro sarà oggetto di valutazione ed eventuale sanzione da parte della Società a prescindere da qualsiasi rilevanza penale dei comportamenti suddetti.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

SFS Group Italy S.r.l. ha ottenuto la certificazione del proprio Sistema di gestione sulla sicurezza in conformità alla ISO 45001:2018.

La Società è tenuta a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano, e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, attraverso:

- la trasparente e documentata ripartizione dei ruoli dell'Organigramma in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la valutazione dei rischi per la salute e sicurezza e la completa trasposizione degli stessi nel Documento di Valutazione dei Rischi;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e quindi la loro gestione – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva ed individuale fermo restando che le prime dovranno avere la priorità sulle seconde;
- il rispetto degli standard tecnico strutturali di legge in relazione ad attrezzature, impianti e macchinari;
- l'utilizzo nei limiti di quanto è strettamente necessario degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è meno, ove possibile;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- l'allontanamento di un lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, la adibizione ad altra mansione;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici come da protocollo sanitario elaborato dal medico competente. Le evidenze delle attività di sorveglianza sanitaria sono conservate presso la sede della Società ed accessibili solo al medico competente;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e preposti;
- l'informazione e formazione adeguate per il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati ai destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- la formazione e l'addestramento adeguati ai destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in questa ottica particolare rilevanza è riconosciuta a formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- la definizione di adeguate misure igieniche nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta incendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- ~~la garanzia che le postazioni dei videoterminalisti, assegnate ai dipendenti, rispondano ai criteri minimi di salvaguardia della vista, garantiscano una postura corretta e rispondano ai migliori criteri ergonomici oltre che essere collocate in luoghi che rispondano a condizioni di igiene ambientali;~~
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti / fornitori;
- le misure relative alla sicurezza ed alla salute durante il lavoro non devono, né mai dovranno, in nessun caso comportare oneri finanziari a carico dei lavoratori.

I DESTINATARI

Tutti i destinatari del Modello devono rispettare, oltre alle norme vigenti ed alle disposizioni interne alla Società, le seguenti regole:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute nonché di quella degli altri soggetti operanti nel medesimo luogo di lavoro;
- attuare ogni disposizione, procedura, istruzione e dispositivo finalizzato ad incrementare la sicurezza ed il grado di salubrità dei luoghi di lavoro ovvero eliminare o diminuire i rischi connessi all'attività lavorativa;
- valutare gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di infortuni sul lavoro;
- osservare le disposizioni impartite dalla Società, dai responsabili di funzione e dai preposti, al fine della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo esistenti sulle attrezzature o nei luoghi di lavoro;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- segnalare immediatamente il cattivo funzionamento delle attrezzature ovvero dei dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al preposto o ai responsabili di funzione l'eventuale esigenza di adottare disposizioni, procedure, istruzioni o dispositivi necessari a migliorare la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- segnalare immediatamente le situazioni di pericolo ed intervenire nelle situazioni di emergenza soltanto entro le proprie capacità e competenze.

Le figure rilevanti cui fa riferimento la normativa sopra citata sono, fra gli altri: datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori dipendenti, il servizio di prevenzione e di protezione, il medico competente ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

INFORMAZIONE

L'informazione che la Società riserva ai destinatari deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema di sicurezza dei lavoratori adottato dalla società;
- il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità nonché ai principi indicati nella presente parte speciale.

Ciò premesso SFS Group Italy S.r.l., in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità, capacità e dei rischi cui ciascuno è esposto, fornisce, tra l'altro, adeguata informazione sulle seguenti tematiche:

- rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione adottate, nonché sulle conseguenze che il mancato rispetto di tali misure può provocare anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- procedure/istruzioni che riguardano i piani di emergenza ed evacuazione;
- servizio di Prevenzione e Protezione, nominativo dell'RSPP e del Medico Competente.

Di tutta l'attività di informazione sopra descritta viene data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

GESTIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Nell'ambito della sede operativa è predisposto il Piano di Emergenza (e relativa procedura di gestione) che definisce, tra gli altri aspetti:

- Composizione delle squadre di primo soccorso ed antincendio;
- Planimetrie e vie di fuga;
- Procedure/Istruzioni e Prove di esodo;
- RegISTRAZIONI delle attività di controllo sui dispositivi antincendio e primo soccorso (a carico di imprese esterne specializzate e di personale interno.).

CONSEGNA D.P.I.

I lavoratori che hanno necessità dei Dispositivi di Protezione Individuale (di seguito, abbreviato D.P.I.) sulla base della valutazione dei rischi fatta dalla Società, ricevono adeguati Dispositivi di Protezione Individuale attraverso un Modello di Consegna che viene sottoscritto dal lavoratore stesso come prova dell'avvenuta consegna, informazione, formazione ed addestramento.

La supervisione sulla tipologia del DPI è a cura dell'Ufficio Qualità, Ambiente e Sicurezza (Q.A.S.) che effettua il presidio, la distribuzione e la consegna rispettando specifica procedura di riferimento

ATTREZZATURE

Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto. I prodotti non coperti da tali direttive o acquistate prima della vigenza delle medesime, si considerano conformi se rispettano i requisiti essenziali di sicurezza.

Le attrezzature sono oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza di cui sopra e siano corredate, ove necessario ed applicabile, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione.

Per quanto riguarda le attrezzature in uso a fornitori, imprese esecutrici e lavoratori autonomi, specifiche clausole contrattuali prevedono che il fornitore verifichi e dia dimostrazione, anche mediante autodichiarazione, dell'efficienza e della rispondenza alla normativa vigente delle sue attrezzature prima dell'utilizzo all'interno dell'azienda.

ACQUISTO DI PRODOTTI CHIMICI

Al momento dell'acquisizione di un prodotto chimico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: vernici, colle, solventi, ecc.) mai utilizzato in precedenza è adottata la seguente procedura:

1. L'Ufficio Acquisti o chi per esso invia, la Scheda di Sicurezza (SDS) redatta in conformità all'Allegato II del Regolamento 453/2010, all'RSPP; il quale effettua una valutazione della Scheda facendo anche comparazioni con eventuali prodotti già in uso e decide se autorizzarne o meno l'acquisto/l'uso,. Le valutazioni del rischio chimico sono eseguite tramite l'ausilio di consulenti esterni.
2. Le SDS sono custodite in copia originale presso i reparti in formato digitale tramite una specifica cartella presente sul server dell'azienda. .
3. Tutti i Responsabili di Reparto relativi ai reparti dove sono utilizzati i prodotti chimici di cui ai precedenti punti, hanno copia delle SDS e sono incaricati di verificare la corrispondenza dei prodotti chimici utilizzati nei loro reparti dai loro sottoposti, con quelli descritti in tali elenchi, i quali sono periodicamente aggiornati.

FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

SFS Group Italy S.r.l. fornisce adeguata formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed il contenuto della stessa è facilmente comprensibile e consente di acquisire le conoscenze e competenze necessarie. A tal proposito si specifica che:

- ogni lavoratore è sottoposto a tutte quelle azioni formative rese obbligatorie dalla normativa di legge effettuando anche ulteriore attività formativa rispetto a quella obbligatoria per legge;
- la Società cura la formazione dei dipendenti per sensibilizzare tutti circa la cultura della sicurezza ed accrescere l'attenzione sul tema;
- la formazione è adeguata ai rischi della mansione cui ognuno dei lavoratori è in concreto assegnato;
- l'RSPP partecipa alla stesura sia del Piano che del Programma di Formazione del personale. Nella predisposizione del Programma di Formazione interviene anche la Segreteria Generale per gli aspetti di carattere prettamente organizzativo
- la formazione erogata prevede questionari di valutazione circa l'apprendimento.

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.

DOCUMENTAZIONE

Al fine di contribuire all'implementazione ed al costante monitoraggio del sistema adottato per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, SFS Group Italy S.r.l. assicura che vengano adeguatamente conservati ed aggiornati costantemente i seguenti documenti:

- il D.V.R. in cui è indicata, tra l'altro, la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi ed è contenuto il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento;
- il/i D.U.V.R.I.;
- la documentazione allegata al DVR (studi sul rischio, ecc.);
- il Piano delle emergenze con l'incarico e la formazione delle squadre di emergenza;
- la documentazione attestante l'attività di formazione;
- il registro degli infortuni e dei mancati infortuni;
- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita, aggiornata e custodita dal Medico Competente;
- la documentazione relativa alla riunione periodica sulla sicurezza (verbale ai sensi dell'articolo 35 del Decreto Legislativo n° 81 del 2008);
- tutta la documentazione prevista dal Sistema di gestione per la Sicurezza.

SFS Group Italy S.r.l. assicura, altresì che:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), il Medico Competente, l'R.L.S., gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e primo soccorso vengano nominati formalmente;
- venga data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate dal Medico Competente, ed eventualmente, dall'RSPP;
- venga conservata la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche, attinenti all'attività aziendale;
- venga conservata la documentazione inerente alla formazione interna e alla consegna di eventuali regolamenti aziendali;
- vengano conservati i manuali e le istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori / fornitori. L'attività è a carico dei Responsabili delle Manutenzioni e delle singole Funzioni.
- venga conservata e messa a disposizione dell'O.d.V. in caso di semplice richiesta tutta la documentazione relativa alle attività informazione, formazione ed addestramento;
- venga conservato il Certificato Prevenzione Incendi;
- vengano gestiti in maniera corretta i documenti relativi alla sorveglianza sanitaria.

MONITORAGGIO

SFS Group Italy S.r.l., anche al fine di garantire l'efficienza del sistema per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, ha predisposto un sistema conforme alla norma ISO 45001:2018.

Sono previste diverse attività di monitoraggio tra le quali:

- un'approfondita analisi con riferimento ad ogni infortunio sul lavoro verificatosi, al fine di individuare eventuali lacune nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive.
- che laddove abbia ad oggetto aspetti che richiedono competenze specifiche, il mo-

nitoraggio sia affidato a competenti risorse esterne, ed assicura che vengano tempestivamente posti in essere gli eventuali interventi correttivi;

- la presa in carico delle segnalazioni ricevute dai lavoratori nell'ambito della salute e della sicurezza sul lavoro utilizzando le applicazioni informatiche aziendali;
- la verifica del rispetto delle regole attraverso la conduzione di audit interni da parte di valutatori qualificati sia interni che esterni.

CONTRATTI DI APPALTO

Nell'ambito dell'organizzazione della propria attività SFS Group Italy S.r.l. per ogni servizio che intenda dare in appalto ad aziende esterne deve, secondo quanto previsto dall'art. 26 del D.lgs. 81/08 e da specifica procedura:

- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare attraverso l'acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria ed artigianato; nonché attraverso l'acquisizione della autocertificazione dell'impresa o dei lavoratori autonomi del possesso della predetta idoneità;
- mettere a disposizione degli appaltatori informazioni dettagliate circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare ed in merito alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro impattanti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, attraverso un costante scambio di informazioni con i datori di lavoro delle imprese appaltatrici anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

SFS Group Italy S.r.l. nell'ambito delle situazioni che comunemente vengono chiamate "interferenze", promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui ai punti precedenti elaborando un Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze (D.U.V.R.I) nel quale sono indicate le misure adottate per eliminare o, laddove non sia possibile, ridurre al minimo le interferenze e le loro potenziali conseguenze.

Tale documento deve essere allegato al contratto, già in fase di procedura di affidamento.

Nei relativi contratti devono essere specificamente indicati i costi relativi alle misure di sicurezza adottate dall'appaltatrice ed eventualmente dalla subappaltatrice, per eliminare ovvero dove ciò non sia possibile ridurre al minimo i rischi derivanti dalle interferenze delle lavorazioni.

ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'O.d.V., in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati in esame, deve svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente parte speciale e valuta periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 *septies* del Decreto.

L'O.d.V., avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia, condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato e proporrà alla Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro,

L'O.d.V. dovrà inoltre:

- proporre e collaborare con la Società alla predisposizione di istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo e/o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- comunicare alla Società eventuali situazioni riscontrate in sede di verifica o ricevute come segnalazione;
- verificare il D.V.R. ed il suo aggiornamento;
- valutare le modalità operative finalizzate alla sicurezza in caso di appalto e sub-appalto.

Allo scopo di svolgere i propri compiti l'O.d.V. ha facoltà di:

- partecipare agli incontri e riunioni aziendali in materia di sicurezza, dei quali dovrà essere preventivamente avvertito;
- accedere a tutta la documentazione ed a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti;
- eseguire visite ispettive sia concordate che a sorpresa presso i siti produttivi;
- richiedere colloqui con singoli lavoratori per verificare la percezione dello stato della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- indagare, anche avvalendosi di professionalità esterne, sui fattori che potrebbero determinare malattie professionali.

SFS Group Italy S.r.l. istituisce a favore dell'O.d.V. flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle criticità nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte.

Dovranno essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza:

- i verbali di ispezione delle Autorità preposte ai controlli;
- i verbali di ispezione del RSPP, o suo incaricato;
- le sanzioni relative alla sicurezza da parte delle Autorità di Controllo;
- le relazioni sulle statistiche infortuni elaborate da RSPP, notizie ed analisi sugli infortuni occorsi;
- il verbale della riunione periodica della sicurezza prevista dall'art. 35 del Decreto Legislativo n° 81 del 2008.

11. Documenti di Riferimento

ALLEGATO 1 – Parte speciale relativa agli Illeciti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa d'impresa

* * *



Il presente Modello di Organizzazione di Gestione e Controllo, inclusi gli allegati, è stato approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione di SFS Group Italy S.r.l., con delibera del 19.10.2016. I successivi aggiornamenti, sempre adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, sono avvenuti nelle date del 20.09.2019 e 09.01.2026.

Elenco dei reati ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Aggiornato alla data del 31 dicembre 2025

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n. 137/2023]

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 13/2022]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023]

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016, dal D.L. n. 105/2019 e dalla L. n. 90 del 28 giugno 2024]

]

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021 e dalla Legge n° 90 del 2024]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 617-bis c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021 e dalla Legge n° 90 del 2024]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Falsificazione, alterazione o soppressione del contenuto di comunicazioni (art. 617-sexies c.p.)
- Circostanza attenuanti (art. 623-quater c.p.)
- Estorsione (art. 629 c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- 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.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e dispositivi (art. 635-quater.1 c.p.)

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)
- Estorsione (art. 629, comma 3 c.p.) (articolo aggiunto dalla Legge n° 90 del 2024).

3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014]
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016]
- 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 (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [Rubrica modificata unitamente al testo da Legge di conversione n.112 dell'8 agosto 2024 e dalla Legge n° 114 del 2024]

- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.) (Introdotta da Decreto-legge n.92 del 4 luglio 2024 e modificato da Legge di conversione n.112 dell'8 agosto 2024)
- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n° 92/2024]

- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019 e sostituito dalla Legge n.114 del 9 agosto 2024]
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 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 c.p.)

7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]
- 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, comma 1 e 2, c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023) [aggiunto dal D.Lgs. n. 19/2023]
-

8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1) [introdotto dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015]
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
- 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.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

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

10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]

- 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 o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
-

11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005] e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018 e dalla Legge n.238 del 23 dicembre 2021]

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dal D.Lgs. 107/2018, dalla Legge n. 238/2021 e dalla Legge n° 132 del 2025]
 - Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
 - Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 187-bis D. Lgs. n° 58/1998)
 - Manipolazione del mercato (art. 187-ter D. Lgs. n° 58/1998) (Modificato dal D.Lgs. 107/2018)
 - Sanzioni relative alle violazioni delle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014 art. 187-ter.1 D. Lgs. n° 58/1998) (Introdotta dal D.Lgs. 107/2018)
 - Responsabilità dell'ente (art. 187-quinquies D. Lgs. n° 58/1998)
- (12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)
 - Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)

13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]

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

14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021]

- Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]

- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]

15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023]

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023 e modificato dal D.L. 19/2024]

16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificato con il Decreto Legge n° 105 del 10 agosto 2023 coordinato con la Legge di conversione n° 137 del 9 ottobre 2023]

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori [Articolo aggiunto dal D.Lgs.n.184 del 8 novembre 2021 e modificato D.L. 10 agosto 2023 n. 105 coordinato con la Legge di conversione n. 137 del 9 ottobre 2023]

17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009; modificato dalla L. n. 93/2023]

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis, articolo modificato dalla Legge n° 132 del 2025)
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di

un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941) [modificato dalla L. n. 93/2023]

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).
- Legge sulla protezione del diritto d'autore (art. 174-sexies Legge n° 633 del 1941) (Introdotta da Legge n. 143 del 7 ottobre 2024)

18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

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

19. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018, modificato dalla L. n. 137/2023) (Articolo modificato nel testo dal D.Lgs. n.141 del 26 settembre 2024)

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023]
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023]
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p. come modificato dalla Legge n° 137 del 2023 e dal Decreto-legge n° 116 del 2025 convertito dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p. modificato dalla Legge n° 82 del 6 giugno 2025)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p. e modificato dalla Legge n° 82 del 6 giugno 2025))
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Albo nazionale gestori ambientali (D. Lgs n.152/2006, art. 212, articolo introdotto dal Decreto -legge n° 116 del 2025 e modificato dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)
- Abbandono di rifiuti non pericolosi (D. Lgs n.152/2006, art. 255, articolo modificato dal Decreto -legge n° 116 del 2025 e dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)
- Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari (D. Lgs n.152/2006, art. 255-bis, articolo introdotto dal Decreto -legge n° 116 del 2025 e modificato dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)
- Abbandono di rifiuti pericolosi (D. Lgs n.152/2006, art. 255-ter, articolo introdotto dal Decreto -legge n° 116 del 2025 e modificato dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256, articolo modificato dal Decreto -legge n° 116 del 2025 e dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)
- Combustione illecita di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 256-bis, articolo introdotto dal Decreto -legge n° 116 del 2025 convertito dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)

- Aggravante dell'attività d'impresa (D. Lgs n.152/2006, art. 259-bis, articolo introdotto dal Decreto -legge n° 116 del 2025 e modificato dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025).
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Impedimento del controllo (art. 452-septies c.p.) (articolo introdotto dal Decreto-legge n° 116 del 2025)
- Omessa bonifica (art. 452-septies c.p.) (articolo introdotto dal Decreto Legge n° 116 del 2025)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258, modificato dal Decreto -legge n° 116 del 2025 e dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)
- Spedizione illegale di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259, articolo modificato dal Decreto - legge n° 116 del 2025 e dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)
- Delitti colposi in materia di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259-ter, articolo modificato dal Decreto -legge n° 116 del 2025 e dalla Legge n° 147 del 3 ottobre 2025)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161 e dal D.L. n. 20/2023]

- Permesso di soggiorno per gli stranieri vittime di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro Art. 18-ter D. Lgs. 286/1998 (introdotto dal Decreto-legge n° 145 dell'11 ottobre 2024)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998) [articolo modificato dal D.L. n. 20/2023]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.lgs. n. 286/1998 e modificato dal Decreto-legge n° 145 dell'11 ottobre 2024)
- Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina (art. 12, bis, D.lgs. n. 286/1998 aggiunto da Decreto Legge n° 20 del 10 marzo 2023)
- Sanzione amministrativa accessoria del pagamento del costo medio di rimpatrio del lavoratore straniero assunto illegalmente (art. 22, comma ter, D.lgs. n. 286/1998)

21. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018]

22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)

23. Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020 e del Decreto Legislativo n° 156 del 2022]

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato da D.Lgs n.87 del 14 giugno 2024)]

24. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato nel testo dal Decreto Legislativo n° 141 del 26 settembre 2024]

- Diritti doganali e di confine (art. 27 D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Fabbricazione clandestina di alcol e bevande alcoliche (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Circostanze aggravanti del delitto di sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Circostanze attenuanti (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Vendita di tabacchi lavorati senza autorizzazione o acquisto da persone non autorizzate alla vendita (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Ulteriori disposizioni in materia di vendita di tabacchi lavorati (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Fabbricazione clandestina di alcole e bevande alcoliche (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Associazione per la fabbricazione clandestina di alcole e bevande alcoliche (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Sottrazione all'accertamento dell'accisa sull'alcole e bevande alcoliche (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Confisca (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Circostanze aggravanti (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Alterazione di congegni, impronte e contrassegni (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Deficienze ed eccedenze nel deposito e nella circolazione dei prodotti soggetti ad accisa (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Irregolarità nell'esercizio degli impianti di lavorazione e di deposito di prodotti sottoposti ad accisa (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Irregolarità nella circolazione di prodotti soggetti ad accisa (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Contrabbando per omessa dichiarazione (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Contrabbando per dichiarazione infedele (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)

- Contrabbando per indebitato uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Contrabbando di tabacchi lavorati (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)
- **Delle misure di sicurezza patrimoniali. Confisca** (introdotto dal D. Lgs. 141 del 26 settembre 2024)

25. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 e modificato dalla L. n. 6/2024]

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)

26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

27. Disposizioni in materia di Delitti contro gli animali (Articolo aggiunto dalla Legge n° 82 del 6 giugno 2025) (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001)

- Uccisione di animali (art. 544-bis c.p.);
- Maltrattamento di animali (art. 544-ter c.p.);
- Spettacoli o manifestazioni vietate (art. 544-quater c.p.);
- Divieto di combattimento tra animali (art. 544-quinquies c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 544-septies c.p.);
- Uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.).

28. Delitti tentati (art. 56 del codice penale)

29. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)

- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'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 industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

30. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- 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)
- 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.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 del D. Lgs. n° 141 del 26 settembre 2024)