

Modello Organizzativo

Organismo di Vigilanza

Applicazione del D.Lgs. 231/01

Approvato dall'assemblea dei soci di OMS Saleri S.p.A.
il 5 Novembre 2015

OMS Saleri S.p.A.

Via Aldo Moro, 10
25125 Brescia

Rev. 02 del 20/10/2015





1 Sommario

1	SOMMARIO	2
2	RIEPILOGO DELLE REVISIONI	7
3	PREMESSA	8
4	STRUTTURA DEL MODELLO	9
	CODICE ETICO	10
5	IL CODICE ETICO	11
	PARTE GENERALE	12
6	DEFINIZIONI	13
7	NORMATIVA SULLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	17
7.1	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI	17
7.1.1	<i>Premessa</i>	17
7.1.2	<i>Integrazioni</i>	17
7.2	SCOPI.....	17
7.3	DESTINATARI DELLA PARTE GENERALE	18
7.4	RESPONSABILITÀ DELL'ENTE (VD. ART. 5 D.LGS. 231/01).....	18
7.5	SANZIONI PREVISTE.....	18
7.5.1	<i>Le sanzioni pecuniarie</i>	19
7.5.2	<i>Le sanzioni interdittive</i>	19
7.5.3	<i>La confisca</i>	20
7.5.4	<i>La pubblicazione della sentenza</i>	20
8	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	21
8.1	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	21
8.2	L'ADOZIONE DEL MODELLO QUALE ESIMENTE	21
8.3	D.LGS. 231/01	22
8.4	REGISTRO LEGGI	22
9	L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI OMS SALERI S.P.A.	23
9.1	MOTIVAZIONI ALL'ADOZIONE DEL MODELLO	23
9.2	OBIETTIVI E FINALITÀ DEL MODELLO.....	23
9.3	PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO	23
9.4	GESTIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO-DELEGHE-POTERI.....	24
9.5	MAPPA DELLE ATTIVITÀ "SENSIBILI"	25
9.6	ADOZIONE E APPLICAZIONE DEL MODELLO	26
10	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
10.1	ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
10.2	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
10.3	ATTIVITÀ RELAZIONALI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	30
10.4	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
11	IL COMITATO ETICO	33
11.1	ISTITUZIONE DEL COMITATO ETICO.....	33
11.2	MISSIONE DEL COMITATO ETICO.....	33



11.3	COMPITI DEL COMITATO ETICO	33
11.4	COMPOSIZIONE DEL COMITATO – FREQUENZA DELLE RIUNIONI	34
11.5	FORMAZIONE	34
11.6	BUDGET DI SPESA DEL COMITATO	35
12	FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO	36
12.1	INFORMAZIONE A COLLABORATORI, CONSULENTI E SOGGETTI TERZI.....	36
12.2	REQUISITI CONTRATTUALI	36
12.3	FORMAZIONE DEL PERSONALE	36
13	IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	38
13.1	PRINCIPI GENERALI	38
13.2	CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	38
13.3	SOGGETTI	39
13.4	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI (NON DIRIGENTI)	40
13.5	SANZIONI PER I DIRIGENTI.....	40
13.6	SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI	40
13.7	SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI.....	40
14	APPROVAZIONE, MODIFICA E ATTUAZIONE DEL MODELLO	41
14.1	APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO	41
14.2	MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO.....	41
14.3	ATTUAZIONE DEL MODELLO	41
PARTE SPECIALE A	42	
15	I REATI DI CUI ALL'ART. 25 SEPTIES DEL D.LGS. N. 231/2001	43
15.1	REGOLAMENTI	43
15.2	IL REATO DI OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 COD. PEN.).....	43
15.3	IL REATO DI LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (ART. 590 COD. PEN.)	43
15.4	I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ D'IMPRESA DI OMS SALERI S.P.A.	43
15.5	I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	44
15.6	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI OMS SALERI S.P.A. IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	44
15.6.1	<i>Destinatari principali</i>	44
15.6.2	<i>Terzi Destinatari</i>	44
15.7	I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER LA SOCIETÀ.....	44
15.8	I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO DI RIFERIMENTO PER I DESTINATARI	46
15.8.1	<i>Doveri e compiti dei Datori di Lavoro e dei Dirigenti</i>	46
15.8.2	<i>Doveri e compiti dei Preposti</i>	48
15.8.3	<i>Doveri e compiti del SPP</i>	49
15.8.4	<i>Doveri e compiti degli Addetti PS e AI</i>	49
15.8.5	<i>Doveri e compiti dei RLS</i>	50
15.8.6	<i>Doveri e compiti del Medico Competente</i>	51
15.8.7	<i>Doveri e compiti dei Lavoratori</i>	52
15.8.8	<i>Doveri e compiti dei Terzi Destinatari</i>	53
15.9	IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	55
15.9.1	<i>D.Lgs. 231/2001 e D.Lgs. 81/08</i>	55
15.9.2	<i>Attività dell'OdV</i>	55
15.10	I PRINCIPI INFORMATIVI DELLE PROCEDURE AZIENDALI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	56
15.11	VARIE.....	56

16	REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER LA SICUREZZA E RELATIVA ORGANIZZAZIONE	58
	PARTE SPECIALE B	59
17	I REATI DI CUI ALL'ART. 25 UNDECIES DEL D.LGS. N. 231/2001.....	60
17.1	DEFINIZIONI SPECIFICHE.....	60
17.2	I REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES)	61
18	SANZIONI	66
18.1.1	<i>Sanzioni amministrative</i>	<i>66</i>
18.1.2	<i>Sanzioni interdittive.....</i>	<i>66</i>
19	AREE A RISCHIO.....	67
19.1	ATTIVITÀ DI SELEZIONE DEI FORNITORI IN MERITO ALL'AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE RIFIUTI	67
19.2	GESTIONE DEI RIFIUTI	68
19.3	GESTIONE E SUPPORTO LEGALE NEI PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI	68
19.4	ATTIVITÀ DEI LABORATORI CHIMICI	68
19.5	PRESIDIO DEI SISTEMI DI SICUREZZA DEI CANTIERI E DEGLI IMPIANTI.....	68
19.6	ATTIVITÀ DI QUALIFICAZIONE FORNITORI IN RELAZIONE AI GRUPPI MERCEOLOGICI DELLA "GESTIONE DEI RIFIUTI" .	69
20	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE.....	70
21	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	71
21.1	PREVENZIONE DEI REATI	71
21.2	CONTRATTI	73
21.3	ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	73
	PARTE SPECIALE C	75
22	I REATI DI CUI ALL'ART. 24 BIS DEL D.LGS. N. 231/2001	76
22.1	DEFINIZIONI SPECIFICHE.....	76
22.2	DELITTI INFORMATICI	77
22.2.1	<i>Falsità in documenti informatici (art. 491-bis cod. pen.).....</i>	<i>77</i>
22.2.2	<i>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. pen.).....</i>	<i>77</i>
22.2.3	<i>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. pen.)</i>	<i>78</i>
22.2.4	<i>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. pen.).....</i>	<i>78</i>
22.2.5	<i>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. pen.).....</i>	<i>79</i>
22.2.6	<i>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies cod. pen.).....</i>	<i>79</i>
22.2.7	<i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. pen.)</i>	<i>79</i>
22.2.8	<i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. pen.).....</i>	<i>80</i>
22.2.9	<i>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater cod. pen.)</i>	<i>80</i>
22.2.10	<i>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. pen.)</i>	<i>80</i>
22.2.11	<i>Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640-quinquies c.p.).....</i>	<i>81</i>
22.3	TIPOLOGIE DI DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NONIES DEL DECRETO)....	81

22.3.1	Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 comma 1 lett. a bis e comma 3 L.A.)	81
22.3.2	Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L.A.)	82
22.4	AREE A RISCHIO.....	83
22.4.1	DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE ..	83
22.5	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....	84
22.6	CONTRATTI	88
22.7	ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	88
PARTE SPECIALE D		89
23	I REATI DI CUI ALL'ARTT. 24, 25 E 25 BIS DEL D.LGS. N. 231/2001	90
23.1	AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI	90
23.2	REATI	90
23.2.1	Malversazione a danno dello stato (art. 316 bis c.p.).....	90
23.2.2	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (art. 316 ter c.p.).....	90
23.2.3	Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 c. 2 n. 1 c.p.).....	91
23.2.4	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).....	91
23.2.5	Concussione (art. 317 c.p.)	91
23.2.6	Corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 e 321 c.p.)	91
23.2.7	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis e 321 c.p.)	91
23.2.8	Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.).....	92
23.2.9	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	92
23.2.10	Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati membri (art. 322 bis c.p.)	92
23.3	AMBITI POSSIBILI DI REATO	92
23.4	AREE A RISCHIO.....	95
23.5	AREE "STRUMENTALI" E RUOLI AZIENDALI COINVOLTI	95
23.6	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	96
PARTE SPECIALE E		97
24	I REATI DI CUI ALL'ART. 25 TER, SEXIES E OCTIES DEL D.LGS. N. 231/2001	98
24.1	REATI	98
24.1.1	False comunicazioni sociali (art. 2621) e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ.)	98
24.1.2	Falso in prospetto (art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58).....	98
24.1.3	Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 cod. civ.).....	99
24.1.4	Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)	99
24.1.5	Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.).....	99
24.1.6	Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cod. civ.)	99
24.1.7	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.).....	100
24.1.8	Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.).....	100
24.1.9	Omessa comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629 bis cod. civ.).....	100
24.1.10	Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.).....	100
24.1.11	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)	101
24.1.12	Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.)	101
24.1.13	Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)	101
24.1.14	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.)	101
24.2	AGGIORNAMENTI	101
24.3	I CONTROLLI ESISTENTI	102



24.4	I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	102
PARTE SPECIALE F.....		104
25	REATI PER L'IMPIEGO DI STRANIERI PRIVI DI PERMESSO DI SOGGIORNO (REATI SOCIETARI)	105
25.1	AMBITO APPLICATIVO ED OBIETTIVI	105
25.2	MODALITÀ DI CONTROLLO	105
25.3	PROCEDURE UTILIZZATE.....	105
ALLEGATI		106

2 Riepilogo delle revisioni

Revisione	Descrizione	Data
02	Modifiche e aggiornamenti del documento, con inserimento dei reati per l'impiego di stranieri privi di permesso di soggiorno (nuova parte speciale F) e per le nuove "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" per effetto della Legge 22 maggio 2015 n.68 (nuova parte speciale B)	20/10/2015
01	Modifiche e aggiornamenti del documento, con inserimento reati ambientali	16/12/2013
00	Prima emissione	20/12/2011

3 Premessa

Egredi collaboratori,

*Vi trasmetto il testo, ultimo aggiornato, del **MODELLO ORGANIZZATIVO** della nostra azienda, finalizzato ai nostri scopi, valori e principi.*

***OMS-Saleri S.p.A.** è stata costruita, generazione dopo generazione, con la tenacia e la **qualità morale** delle persone che hanno collaborato e collaborano ad ogni livello operativo.*

*Il nostro continuo **successo** dipende dalla capacità di ognuno di contribuire a sostenere la nostra **etica di lavoro e di affari** nelle attività di ogni giorno ed in ogni nostra decisione.*

***OMS-Saleri S.p.A.** è lanciata nella competizione per il **successo commerciale**, ma al contempo tutti i dipendenti devono comprendere che l'azienda ha come obiettivo non solo i risultati ma anche la **trasparenza** dei modi in cui questi sono realizzati.*

***Nessuna tolleranza** sarà concessa ad attività che siano condotte con **strumenti illeciti o moralmente scorretti**, in qualsiasi area geografica in cui noi operiamo.*

*È importante che ogni dipendente abbia una **chiara cognizione della responsabilità della propria condotta**.*

*È importante che il contenuto del **MODELLO ORGANIZZATIVO** diventi **patrimonio formativo mentale** delle nuove generazioni di dipendenti e questi abbiano a **ricevere dai responsabili tutti gli opportuni chiarimenti nell'ambito delle procedure operative**.*

*Siamo impegnati a **crescere in un mercato globale sempre più complesso**.*

*Cerchiamo insieme di trovare in questo **MODELLO ORGANIZZATIVO** lo **stimolo a migliorare**, poiché, nelle sfide che ci attendono, dovremo **tutelare l'integrità e il carattere** della nostra azienda.*

*Grazie a **Voi** tutti!*

Il Presidente del C.d.A.

Piero Saleri

4 Struttura del Modello

Il Modello Organizzativo adottato da **OMS Saleri S.p.A.** è composto da:

- **Codice Etico;**
- **Parte Generale;**
- **Parte Speciale A:** prevenzione dei reati di **Salute e Sicurezza ed Igiene del Lavoro;**
- **Parte Speciale B:** prevenzione dei reati **Ambientali;**
- **Parte Speciale C:** prevenzione dei reati **Informativi;**
- **Parte Speciale D:** prevenzione dei reati commessi nei **rapporti con la Pubblica Amministrazione;**
- **Parte Speciale E:** prevenzione dei reati **Societari;**
- **Parte Speciale F:** prevenzione di **altri** reati.

CODICE ETICO

*(vd. documento in **Allegato I**)*

5 Il Codice Etico

Il Codice Etico di **OMS Saleri S.p.A.** costituisce parte essenziale del Modello. Nel Codice, sono espressi i principi etici fondamentali che, permeando ogni processo del lavoro quotidiano, costituiscono elementi essenziali e funzionali per il corretto svolgimento della collaborazione con la Società ad ogni livello. Tali principi sottolineano la necessità di:

- rispettare le leggi, le normative vigenti e i regolamenti interni;
- improntare lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società a criteri di diligenza, competenza, professionalità ed efficienza.

I principi e le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico contestualmente adottato dall'Assemblea dei Soci, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia portata e finalità differenti rispetto al Codice Etico.

Infatti è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale", che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza da parte di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Modello, invece, conformemente a quanto previsto dal Decreto, soddisfa l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Codice Etico, che ha efficacia cogente per i destinatari, si rivolge a tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente (compresi gli amministratori) o di contratto di appalto con **OMS Saleri S.p.A.**

A seguito della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico è stato consegnato ai componenti degli organi sociali, a tutti i lavoratori dipendenti ed agli appaltatori.

PARTE GENERALE

6 Definizioni

Aree di rischio/processi sensibili

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di reati, quelli rilevanti ex D.Lgs. 231/01.

CCNL

Sono i Contratti Collettivi Nazionale del Lavoro di settore adottati da **OMS Saleri S.p.A.**

Collaboratori

Sono i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale, nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Comitato Etico

È posto in staff al Consiglio di Amministrazione ed è un organismo autonomo interno all'azienda, istituito per vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Modello Organizzativo applicato da **OMS Saleri S.p.A.**

Confisca

È la misura di sicurezza patrimoniale diretta alla definitiva sottrazione di cose specificatamente attinenti alla commissione di un reato ed in particolare di cose che sono servite o che sono state destinate a commettere il reato, ovvero che ne costituiscono il prodotto o il profitto.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che sia sempre disposta, salvo per la parte che possa essere restituita al danneggiato, la confisca del prezzo o del profitto del reato e, ove ciò non sia possibile, la confisca di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Consulenti

Sono coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la Società nello svolgimento di determinati atti, in forza di accertata esperienza e pratica in specifiche materie.

Decreto 231

È il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *“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”*.

Delega

È il provvedimento amministrativo con cui un'autorità amministrativa sostituisce a sé un'altra autorità, l'esercizio di funzioni appartenenti alla propria competenza.

Destinatari

Sono i soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello: i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i fornitori, gli altri eventuali partner (specificati nel cap. 4).

Dipendenti

Sono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società¹, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.

Ente

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato o meno di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.

Esponenti Aziendali

Sono il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, il Direttore Generale, i componenti degli altri organi sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 codice civile o delle leggi speciali o dallo statuto, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di **OMS Saleri S.p.A.**, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Fornitori

Sono coloro che forniscono beni o servizi in favore di **OMS Saleri S.p.A.**

Incaricato di pubblico servizio

È colui che presta un servizio pubblico ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d'ordine né presta opera meramente materiale. A titolo esemplificativo si rammenta l'attività svolta da chiunque operi in regime di concessione.

Linee Guida

Sono le linee guida adottate da associazioni rappresentative degli enti e, in particolare, da Confindustria, per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dall'art. 6 comma terzo del D.Lgs. 231/2001.

Modello

È il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ed i suoi allegati, nonché gli altri documenti elencati in premessa come facenti parte integrante del Modello.

Norme

Sono gli atti normativi – italiani, stranieri o sovranazionali – comunque denominati (compreso il presente Modello e il D.Lgs. 231/2001), anche per effetto di modifiche successive, e comprensivi delle norme o prescrizioni richiamate, primarie, secondarie, ovvero frutto dell'autonomia privata.

Organismo di Vigilanza (anche “Organismo” o “OdV”)

È l'Organo dell'Ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

Partner

Sono le controparti contrattuali con cui **OMS Saleri S.p.A.** addiviene a forme di collaborazione contrattualmente regolate (es. joint venture, ATI).

Procura

È l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

Protocollo

Sono le soluzioni organizzative, comportamentali e di controllo attuate dal vertice aziendale, dal Management operativo e da altro personale che abbia competenza per garantire la ragionevole assicurazione circa la legittimità delle azioni condotte, la protezione del patrimonio e il corretto utilizzo di tutte le risorse, in particolare di quelle finanziarie.

Pubblici ufficiali

Ai sensi dell'art. 357 del codice penale, sono *“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”*. Rientrano, tra gli altri, nella categoria i funzionari bancari nell'espletamento dei compiti di gestione dei pubblici interessi valutari, affidati in esercizio dalla Banca d'Italia alla Società di credito cui il soggetto dipende, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, ecc.

Reato

Sono i reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies e 25-octies, 25-novies del D. Lgs. 231/01 e i reati previsti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, nonché ogni altra fattispecie di reato per la quale in futuro venisse prevista la responsabilità amministrativa degli Enti di cui al Decreto 231.

Società

È **OMS Saleri S.p.A.**, con sede operativa in Odolo e Bione (BS).

Soggetti Apicali

Sono gli Esponenti Aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell'ente (es. membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo, Direttori Generali, ecc.).

Soggetti Subordinati o Subalterni

Sono i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di Soggetti Apicali.

Soggetti Pubblici

Sono le amministrazioni pubbliche, le aziende e le amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità Montane, e loro Consorzi e Associazioni, le Istituzioni Universitarie, le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, i concessionari di servizi pubblici, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio, nonché i componenti degli Organi comunitari, i funzionari e gli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari delle comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le comunità europee che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le comunità europee e coloro che, nell'ambito di altri stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

7 Normativa sulla responsabilità amministrativa

7.1 Il Regime di Responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti

7.1.1 Premessa

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il **Decreto Legislativo n. 231** (dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica").

Tale Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione.

In **allegato II.a** è riportato il testo aggiornato del D.Lgs. 231/01. Ulteriori riferimenti si possono riscontrare all'interno del Sito Web del Ministero Italiano della Giustizia, a questo link: http://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_12.wp.

7.1.2 Integrazioni

I reati da cui può discendere la responsabilità amministrativa degli enti costituiscono un elenco tassativo e sono indicati dagli articoli da 24 a 25 *undecies* del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 - 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. (GU n.140 del 19-6-2001).

Le ipotesi delittuose originariamente previste dall'art. 24 e dall'art. 25, infatti, hanno subito nel tempo un notevole incremento, anche per la necessità di dare attuazione agli strumenti normativi di carattere internazionale che prevedevano questo genere di sanzioni. Nella seconda parte dell'**allegato II.b** è riportato l'elenco delle modifiche ed integrazioni degli atti (alla data odierna).

Questo riferimento web è costantemente aggiornato sulle modifiche intervenute.

7.2 Scopi

Il presente modello è stato realizzato in attuazione del D. Lgs. 231/2001, che istituisce, in attuazione di alcune convenzioni internazionali, la responsabilità amministrativa a carico degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da

tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella (penale e civile) della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

7.3 Destinatari della Parte Generale

Sono i destinatari del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di **OMS Saleri S.p.A.** e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

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

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un’adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nel presente Modello, i seguenti soggetti esterni:

- gli appaltatori e i soggetti, che svolgono attività di lavoro autonomo, nella misura in cui essi operino nell’ambito delle aree di pertinenza di **OMS Saleri S.p.A.**

7.4 Responsabilità dell'ente (vd. art. 5 D.Lgs. 231/01)

L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

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

7.5 Sanzioni previste

Qualora i soggetti indicati nel paragrafo 7.4 commettano uno o più dei reati previsti (vd. **Allegato III** - Normativa sulla responsabilità amministrativa) l’ente potrà subire pesanti sanzioni:, che si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;

- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione del *quando* e del *quanto* della sanzione, sono attribuiti al Giudice Penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati nel paragrafo 7.4 più sopra (ad eccezione delle fattispecie relative all'omicidio colposo o alle lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dalle leggi speciali che hanno integrato il D.Lgs. 231/2001) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del *tentativo*. In tali casi però le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

7.5.1 Le sanzioni pecuniarie

Il meccanismo con il quale si determinano le sanzioni pecuniarie è abbastanza complesso e si basa sul concetto di «**importo** della singola quota» e di «**numero** di quote».

Il Magistrato decide autonomamente l'**importo** della singola «quota», in relazione alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Azienda coinvolta, con questi limiti:

- quota min: 258,23 €
- quota max: 1.549,37 €

Il **numero** di «quote» è in relazione alla gravità del reato, con questi limiti:

- min di quote: 100
- max di quote: 1.000

Pertanto, in relazione a queste due variabili, il massimo ed il minimo delle sanzioni pecuniarie diventa:

- **sanzione min:** 25.823,00 €
- **sanzione max:** 1.549.370,00 €

7.5.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Anche in questo caso le sanzioni (tipo e durata) sono determinate dal Giudice Penale; in ogni caso hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio (quindi dopo avere accertato la colpevolezza dello stesso), sia in via cautelare in questi casi:

- quando sussistano gravi indizi per ritenere l'Ente responsabile dell'illecito amministrativo dipendente da reato;
- quando emergano fondati motivi che facciano ritenere concreto il pericolo che possano venire commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- quando l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

7.5.3 La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sanzione obbligatoria che consegue all'eventuale sentenza di condanna.

7.5.4 La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva. L'Autorità Giudiziaria può altresì disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca;
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato.

8 Il Quadro Normativo di Riferimento

8.1 Il Regime di responsabilità amministrativa

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

8.2 L'adozione del modello quale esimente

La norma prevede una specifica forma di esonero laddove l'ente dimostri di aver posto in essere un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati-precetto, vigilando con continuità sul suo funzionamento, sulla sua efficacia e aggiornandolo in funzione dell'evoluzione.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo, devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

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

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

8.3 D.Lgs. 231/01

In **allegato II.a** è riscontrabile il testo originale attualizzato del Decreto Legislativo 231/01.

8.4 Registro Leggi

L'azienda dispone di un "Registro Leggi" (vd. **allegato VIII**) aggiornato, ove sono indicati i riferimenti per le diverse attività obbligatorie relative a:

- Sicurezza ed Igiene del Lavoro;
- Ambiente;
- Trattamento dei Dati Personali.

9 L'Adozione del Modello da parte di OMS Saleri S.p.A.

9.1 Motivazioni all'adozione del modello

OMS Saleri S.p.A. è convinta che l'adozione del Modello costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello non sia prevista dalla legge come obbligatoria, **OMS Saleri S.p.A.** ha avviato un'analisi con la convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria capacità di gestione dei processi aziendali, limitando il rischio di commissione dei reati.

9.2 Obiettivi e finalità del modello

Scopo del modello è implementare un sistema organico che prevenga la commissione di reati e di illeciti con la finalità di determinare in tutti coloro che operano in nome della società la consapevolezza di poter incorrere, a fronte di comportamenti scorretti, in sanzioni penali ed amministrative.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'Assemblea dei Soci si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della società nell'ambito di attività sensibili (intese come attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti ed anche nei confronti di **OMS Saleri S.p.A.**
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie al controllo e alla vigilanza sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al Modello.

9.3 Predisposizione del modello

Con riferimento alle tematiche individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappatura dettagliata delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- valutazione del sistema aziendale di controlli preventivi alla commissione di illeciti e, se necessario, definizione o adeguamento delle misure previste.

Ai fini della predisposizione del Modello si è dunque proceduto:

- ad identificare le attività cosiddette sensibili, attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, mansionari, disposizioni e comunicazioni organizzative) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (ovvero con i responsabili delle diverse funzioni). L'analisi è stata preordinata all'identificazione e alla valutazione del concreto svolgimento di attività nelle quali potessero configurarsi condotte illecite a rischio di commissione dei reati presupposto;
- a valutare i presidi di controllo, anche preventivo, in essere e le eventuali criticità da sottoporre a successivo miglioramento;
- a definire ed implementare le azioni necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo e all'adeguamento dello stesso agli scopi perseguiti dal Decreto, nonché dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- a definire i protocolli di controllo.

Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Si è quindi proceduto ad effettuare la ricognizione e la valutazione dell'efficacia dei sistemi d'organizzazione, gestione e controllo esistenti ed utilizzati all'interno della Società e a codificare – ove necessario - in documenti scritti le prassi aziendali in corso, finalizzate alla prevenzione di condotte illecite individuate dal D.Lgs. 231/2001.

Le procedure/regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, gli ordini di servizio, il sistema di attribuzione di poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al Modello - già utilizzati o operanti nell'ambito della Società.

9.4 Gestione e sviluppo del sistema organizzativo-deleghe-poteri

La responsabilità del sistema organizzativo-deleghe-poteri è affidata al Presidente di **OMS Saleri S.p.A.**. Il sistema necessita di aggiornamenti per vari motivi, ad esempio per:

- l'introduzione o l'evoluzione dei requisiti normativi e legislativi;
- la necessità di adeguamento dei sistemi di gestione ad adesione volontaria (quale questo);
- gli sviluppi aziendali (business, flussi di processo, layout tecnici o logistici o amministrativi, ecc.).

Il Presidente predisporre, in stretto coordinamento con i responsabili di funzione, le analisi e le valutazioni delle esigenze di modifica del sistema e propone le relative deleghe.

L'istituto della delega di funzioni costituisce un importante strumento di organizzazione aziendale, essenziale per una migliore efficienza dell'organizzazione stessa e capace di allocare, in corrispondenza del soggetto sul quale gravano effettivamente decisioni e poteri di spesa, le responsabilità giuridiche derivanti soprattutto da:

- Reati di Salute e Sicurezza (Piero Saleri);
- Reati Ambientali (Piero Saleri);
- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Jacopo Rocca/Piero Saleri);
- Reati Societari (Jacopo Rocca/Piero Saleri).

La giurisprudenza ha individuato una serie di criteri volti a confermare l'istituto della Delega ed i suoi relativi effetti sulle connesse responsabilità. Tali criteri sono:

- il trasferimento delle funzioni deve essere giustificato in base alle effettive esigenze organizzative dell'impresa;
- unitamente alle funzioni devono essere trasferiti anche i poteri decisionali e di spesa;
- la delega non può mai riguardare le attività concernenti l'assetto organizzativo dell'impresa;
- la delega deve essere puntuale ed espressa, senza che siano trattenuti in capo al delegante poteri discrezionali di tipo decisionale;
- il soggetto preposto alla delega deve essere tecnicamente idoneo e professionalmente qualificato per lo svolgimento del compito affidatogli;
- deve essere dimostrabile la non ingerenza del soggetto superiore nelle scelte operate dal delegato, in assenza di formali ed espresse richieste di intervento da parte di quest'ultimo.

9.5 Mappa delle attività "sensibili"

Per quanto sopra esposto sono state individuate, da parte dell'OdV, in base alle valutazioni sulla natura dei rischi presunti, le principali aree e le relative attività da sottoporre ad analisi per le finalità previste dal Decreto.

L'attività di mappatura (come da verbale dell'OdV del 16/11/2011) ha consentito l'individuazione delle principali fattispecie di potenziale rischio/reato e delle possibili modalità di realizzazione delle stesse, nell'ambito delle principali attività aziendali identificate come "sensibili".

Le risultanze di tale attività sono state ufficialmente recepite dalla Società, tramite il Consiglio di Amministrazione ed i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Con specifico riferimento alle varie tipologie dei possibili reati è stata effettuata un'analisi volta a valutare il sistema di gestione del rischio, implementato dalla Società in merito alle principali tematiche trattate dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

9.6 Adozione e applicazione del modello

L'adozione del modello è attuata dagli organismi direttivi della società, tramite apposita delibera.

L'applicazione del modello ed i controlli sulla sua efficacia vengono effettuati dal Comitato Etico e dall'Organismo di Vigilanza.

Alla luce di quanto sopra, l'assemblea dei soci di OMS ratifica la nuova versione del presente Modello (vd. **allegato IV**) in data 16 luglio 2015.

Con atto notarile del giorno 4 Marzo 2005, l'Assemblea dei Soci aveva precedentemente conferito ad un organismo ad hoc, l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo, denominato Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso, nonché di curare la predisposizione delle procedure operative idonee a garantirne il più corretto funzionamento.

10 L'Organismo di Vigilanza

10.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6, comma 1, lett. b) e d) del D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

In base alle previsioni del Decreto l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di proporre l'aggiornamento degli stessi è stato individuato in una struttura plurisoggettiva composta da 3 membri effettivi, dei quali uno con funzioni di Presidente. Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Organismo di Vigilanza stesso.

I membri dell'Organismo di Vigilanza, nominati direttamente dall'Assemblea dei Soci, devono possedere i requisiti di onorabilità previsti, dalla vigente normativa e sono individuati tra soggetti interni od esterni alla Società che abbiano le conoscenze e capacità tecniche necessarie allo svolgimento dei compiti dell'Organismo e non devono avere, in generale, motivi di conflitto di interesse con altre funzioni e/o incarichi aziendali.

La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono, di volta in volta, accertate dal Consiglio di Amministrazione della Società sia preventivamente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui i componenti dell'Organo di Vigilanza e Controllo resteranno in carica. Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione, e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza di giudizio nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento ("Regolamento dell'Organismo di Vigilanza"), fornito all'Azienda il 27 Luglio 2010.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari allo svolgimento dell'attività di Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli ed all'aggiornamento degli stessi in conformità alle prescrizioni del Decreto, da parte dell'Assemblea dei Soci.

Inoltre, ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, l'Assemblea dei Soci, tenuto conto anche delle attività dell'Organismo di Vigilanza, attribuisce allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare a cura dell'Organismo di Vigilanza. Eventuali superamenti del budget determinati da necessità specifiche saranno comunicati dall'Organismo di Vigilanza all'Assemblea dei Soci.

L'Organismo di Vigilanza, valutata periodicamente la sua adeguatezza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche

e/o integrazioni ritenute necessarie al suo ottimale funzionamento nel rispetto della normativa vigente.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi – laddove necessario - del supporto di altre funzioni aziendali (quali, ad esempio, la Direzione Generale, la Direzione Sicurezza, la Direzione Personale, Organizzazione e Servizi, ecc.), oppure di consulenti esterni.

In relazione di ciò è stata formalizzata una **nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza** da parte del C.d.A. e, in tale nomina, sono state specificate tutte le informazioni relative a:

- composizione dell'OdV (vd. **allegato VI**);
- competenze dei singoli componenti;
- definizione di autonomi poteri di iniziativa e controllo all'OdV;
- quantificazione del budget a disposizione dell'OdV;
- definizione della funzione collegiale dell'OdV;
- durata dell'incarico;
- compenso dei singoli componenti dell'OdV per le attività proprie.

Parimenti nel **Regolamento dell'Organismo di Vigilanza** (vd. **allegato VII**) sono state previste le regole per:

- la nomina del presidente e del segretario;
- la sostituzione di uno o più membri;
- l'esame dello stato di organizzazione della società;
- lo svolgimento delle attività e le relative modalità;
- l'aggiornamento del modello;
- i flussi informativi;
- i rapporti con organi societari e funzioni aziendali e quelli con l'organo dirigente ed il collegio sindacale;
- l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV;
- la previsione di consulenze esterne;
- l'autonomia finanziaria;
- gli obblighi di riservatezza.

In **allegato XI** è riportata la nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

10.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organo di Vigilanza e Controllo sono conferite le seguenti attribuzioni:

- 1) verificare l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei soggetti interessati, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
- 2) verificare l'efficienza ed efficacia dei Modelli nel prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001;
- 3) segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali necessità od opportunità di aggiornamento dei Modelli, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni aziendali;
- 4) segnalare al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- elaborare ed implementare un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare i flussi informativi periodici previsti nei confronti dell'OdV da parte delle specifiche funzioni aziendali di volta in volta coinvolte su processi sensibili ai fini del D.Lgs 231/2001;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- effettuare le attività di controllo sul funzionamento del modello, anche tramite le funzioni interne e/o esterne individuate;
- effettuare verifiche mirate su situazioni ritenute particolarmente a rischio;
- verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- raccogliere tutte le informazioni in merito ad eventuali violazioni delle prescrizioni contemplate dal modello ed effettuare le eventuali conseguenti indagini;
- porre in essere o proporre agli organi direttivi, in funzione delle relative competenze, le azioni correttive necessarie per migliorare l'efficacia del modello, nonché raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con la Direzione Risorse Umane, nonché con i diversi responsabili delle altre funzioni aziendali, al fine di promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti od aggiornamenti;
- svolgere attività di reporting e formazione nei confronti degli organi sociali.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di:

- emanare un Regolamento e/o disposizioni intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- avvalersi - sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione - dell'ausilio di soggetti interni od esterni alla Società, cui demandare lo svolgimento delle attività operative di verifica;
- procedere in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità ad atti di verifica riguardo all'applicazione del Modello, esercitabili anche disgiuntamente da ciascuno dei suoi componenti;
- chiedere ed ottenere che i responsabili delle funzioni aziendali e, ove necessario, l'organo dirigente, nonché i collaboratori, i consulenti, ecc., forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per il monitoraggio delle varie attività aziendali che rilevino ai sensi del Modello, o per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

L'operato dell'Organismo di Vigilanza non può essere sindacato da nessun altro organismo o struttura aziendale, ad eccezione dell'Assemblea dei Soci, che ha il compito di vigilare sull'adeguatezza degli interventi dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché all'accertamento dell'esistenza di nuove aree di attività a rischio, evidenzia alle funzioni aziendali competenti l'opportunità che la Società proceda ai relativi adeguamenti ed aggiornamenti del Modello.

L'Organismo di Vigilanza verifica, attraverso attività di follow-up, che le eventuali azioni correttive raccomandate vengano intraprese dalle funzioni aziendali competenti.

In presenza di problematiche interpretative o di quesiti sul Modello, i Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per i chiarimenti opportuni.

10.3 Attività relazionali dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- relazionare periodicamente sull'andamento del modello, predisponendo, almeno annualmente, una relazione scritta sull'attività svolta, sulle criticità emerse e sulle azioni correttive intraprese o da intraprendere. Tale relazione viene trasmessa anche al Collegio Sindacale;
- comunicare puntualmente, in caso di segnalazioni pervenute di violazioni del Codice Etico, del Modello ex. D.Lgs. 231/2001 e delle problematiche relative al sistema disciplinare (sanzioni irrogate) da parte di qualsiasi destinatario dei precetti ivi contenuti, per consentire agli organi direttivi di adottare le sanzioni adeguate;
- comunicare annualmente il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli.

L'Organismo di Vigilanza può essere consultato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi sociali.

10.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti che possono esporre l'azienda al rischio correlato alla potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Tutti i dipendenti, dirigenti e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la Società stessa, sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, tutti i soggetti di cui sopra sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- aggiornamento del sistema deleghe;
- comunicazioni specifiche in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- attività inerenti l'ambiente (scarichi, rifiuti, inquinamento, emissioni in atmosfera, ecc.);
- trattamento dei dati personali, sistemi, connessioni e comunicazioni informatiche.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante,



fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

11 Il Comitato Etico

11.1 Istituzione del Comitato Etico

Il “**Comitato Etico**” è posto in staff al Consiglio di Amministrazione. Il Comitato è un organismo autonomo interno all’azienda, istituito per vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del presente Modello Organizzativo” adottato da **OMS Saleri S.p.A.** in adempimento e nel pieno rispetto del D.Lgs. 231/2001, inerente la responsabilità dell’azienda per specifici reati commessi nel suo interesse e/o vantaggio dagli Organi Amministrativi, dalla Direzione Generale, dal Personale dipendente, da Collaboratori.

In **allegato XII** è presente la nomina dei membri del Comitato Etico.

11.2 Missione del Comitato Etico

L’istituzione del Comitato Etico è finalizzata a supportare il Consiglio di Amministrazione nelle attività di pianificazione e gestione, nonché di applicazione del Modello Organizzativo previsto dalla normativa.

Al Comitato è inoltre affidata la gestione, la diffusione e l'aggiornamento del Codice Etico. Il Comitato ha, infine, il compito di vigilare sul rispetto delle norme contenute nel Modello 231 e nel Codice Etico e di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali provvedimenti sanzionatori, in caso di accertate violazioni.

11.3 Compiti del Comitato Etico

Al Comitato sono affidati i compiti di:

- vigilare sull’osservanza del Codice Etico e sulla promozione e diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari (Amministratori, Sindaci, Dipendenti dell’Azienda e “Collaboratori”); a questo proposito il Comitato Etico svolge anche i compiti indicati nello stesso Codice Etico, assegnati al **Team di Promozione del Codice**, che, quindi, è identificato con lo stesso Comitato Etico;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice Etico ed informare gli Organi aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l’adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice Etico per adeguarlo al mutevole contesto in cui l’azienda si trova ad operare.

L’attività del Comitato, nel suo ruolo di Organismo di supervisione, si effettua commisurando anche la rischiosità all’attività svolta nell’ambito dei più generali programmi di vigilanza dell’azienda, in stretta collaborazione con l’OdV; a tale fine il Comitato Etico:

- sottopone al Consiglio di Amministrazione, previo coinvolgimento delle strutture aziendali competenti, le attività di adeguamento del Codice Etico e del Modello 231 conseguenti alle risultanze delle verifiche, a scadenze, di massima biennali, e all’evolvere della normativa;
- analizza le segnalazioni, comunque pervenute, relative al compimento (o al tentativo di compimento) di reati richiamati dalla normativa.

Ove vengano riscontrati comportamenti difformi a quanto previsto dalle norme, il Presidente del Comitato, che è un componente del Consiglio di Amministrazione, provvede:

- a relazionare dettagliatamente e prontamente il Consiglio di Amministrazione al quale è demandata la decisione finale sull'eventuale applicazione di sanzioni, sentito anche il parere della Direzione Generale;
- a relazionare dettagliatamente e prontamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione nel caso vengano riscontrati comportamenti anomali riconducibili alla Direzione Generale; il Presidente ne informerà quindi tutto il Consiglio di Amministrazione, in seno al quale verranno svolte tutte le opportune valutazioni di merito;
- a relazionare dettagliatamente all'Organismo di Vigilanza al fine di definire le contromisure da porre in essere e definire le effettive violazioni del Modello Organizzativo, delle Procedure e le sanzioni da applicare.

11.4 Composizione del Comitato – Frequenza delle riunioni

Il Comitato è composto (vd. **allegato V**) da:

- un componente del Consiglio di Amministrazione, di nomina dello stesso Consiglio di Amministrazione, con funzioni di Presidente del Comitato;
- Il Responsabile dell'ufficio HSE, con funzioni di Segretario del Comitato.

Il Comitato si riunisce all'occorrenza e, di norma, con cadenza trimestrale; qualora non vi sia necessità di riunire il Comitato, viene comunque fissata almeno una riunione all'anno per valutare eventuali aggiornamenti della normativa interna.

Le riunioni sono valide in presenza di entrambi i componenti.

Le deliberazioni del Comitato vengono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di divergenze, il voto del Presidente vale doppio.

Al termine di ogni riunione viene redatto un verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente del Comitato e dal Segretario.

Il Comitato, con periodicità annuale, predispone una relazione delle attività svolte nell'anno di riferimento che porta a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e del Consiglio di Amministrazione, unitamente ad una rendicontazione degli eventuali costi sostenuti. In caso di necessità o di urgenza il Comitato, attraverso il proprio Presidente, relaziona tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

I dipendenti della società che partecipano alle riunioni del Comitato non percepiscono emolumenti.

11.5 Formazione

Il Comitato ha anche il compito di promuovere, come detto, la conoscenza del Codice Etico, del Modello Organizzativo, delle Procedure operative e la formazione e l'aggiornamento sulla normativa da parte del Personale dipendente.



Inoltre coinvolge il Responsabile dell'Ufficio del Personale, nella formulazione e proposta delle diverse iniziative formative, con particolare riferimento ai neoassunti, tiene nella dovuta considerazione anche la diffusione dei valori, dei principi e delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico.

11.6 Budget di spesa del Comitato

Il Comitato ha un proprio budget di spesa, congruo in relazione all'attività, determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, che può utilizzare in assoluta autonomia per le necessità operative di funzionamento.

12 Formazione, informazione e comunicazione del Modello

OMS Saleri S.p.A. ha definito in un'apposita procedura di sistema le modalità di diffusione del Modello.

Tale Modello è consegnato ai destinatari (vd. **Allegato X**) già presenti in azienda alla data di approvazione, in forma cartacea, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili. Le procedure di sistema e di gestione integrate sono anche consultabili nella rete intranet aziendale.

La consegna del Modello ai nuovi assunti è all'atto dell'assunzione, con una specifica informativa e con le procedure/regole di comportamento riferibili, ai singole competenze.

Il Modello è, inoltre, pubblicato nel sito internet di **OMS Saleri S.p.A.** mentre le procedure ad esso riferibili sono disponibili nella rete intranet aziendale.

12.1 Informazione a collaboratori, consulenti e soggetti terzi

I soggetti esterni all'azienda (appaltatori, collaboratori, consulenti, professionisti, ecc.) devono essere informati relativamente all'applicazione di questo Modello e nei contratti devono essere previste apposite clausole in merito alla conoscenza e presa d'atto da parte degli stessi dei principi fondamentali collegati all'applicazione in azienda del D.Lgs. 231/2001.

12.2 Requisiti contrattuali

Le funzioni direttive aziendali devono verificare che nei contratti conclusi da **OMS Saleri S.p.A.**, sia in corso che futuri, relativi ad operazioni ricomprese in attività sensibili, siano inserite specifiche clausole finalizzate a:

- impegno delle parti all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- facoltà da parte di **OMS Saleri S.p.A.** di verificare il rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- previsione di misure sanzionatorie in caso di violazione del D.Lgs. 231/2001.

Salvo specifiche esigenze, è stata definita una procedura da adottare che considera un "testo base" come clausola contrattuale nei confronti di consulenti e fornitori, sia in forma di persona fisica che giuridica.

12.3 Formazione del personale

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, è stato definito uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi in esso previsti nonché delle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili. Tale piano è gestito dalle competenti funzioni aziendali (Responsabile dell'Ufficio del Personale) che si coordinano con l'Organismo di Vigilanza. Le modalità sono riportate all'inizio di tale paragrafo.

Per i nuovi assunti l'attività di informazione in merito al contenuto del Decreto ed agli obblighi derivanti dalla sua attuazione, viene realizzata all'atto dell'assunzione, attraverso la consegna di una specifica informativa. Le attività di formazione sono diversificate in relazione a:

- i destinatari ai quali essa si rivolge;
- il livello di rischio dell'area di attività o del processo aziendale in cui gli stessi operano.



A tale fine la Società ha predisposto specifici programmi di formazione adeguati all'utenza cui sono destinati e ai rischi connessi all'esercizio di ciascuna attività.

In particolare, per coloro che operano nell'ambito delle "aree di attività a rischio", sono definiti incontri mirati al fine di illustrare le modalità operative connesse all'esercizio delle attività quotidiane nelle singole aree di attività ritenute a rischio e con riferimento ai singoli processi.

La formazione avrà per argomenti:

- le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- le conseguenze per la Società derivanti dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscono;
- le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- i principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili;
- le specifiche finalità preventive che il Modello persegue.

L'attività di formazione è adeguatamente documentata e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza. L'Organismo di Vigilanza controlla che sia garantito un costante aggiornamento dei corsi di formazione in funzione delle mutate esigenze normative ed operative e vigila sull'effettiva fruizione dei medesimi.

Questa attività pone l'accento soprattutto agli specifici reati:

- commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- relativi all'ambiente

13 Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

13.1 Principi generali

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al Modello da parte dei Destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Le regole previste nel Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe, pertanto l'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto. L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Ente.

Al fine di ottemperare alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001 **OMS Saleri S.p.A.** ha integrato il sistema disciplinare previsto dal CCNL provvedendo ad adeguare e ad aggiornare il sistema preesistente al disposto normativo del citato Decreto 231/2001. I principi e le regole contenute nel Modello si integrano quindi con quelle del "Sistema Sanzionatorio" adottato dall'Assemblea dei Soci.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto viene costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, che deve essere informato in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

13.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le sanzioni disciplinari potranno essere applicate, dal Consiglio di Amministrazione, anche sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti nelle procedure previste dal Modello;
- mancato rispetto delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta 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 del Modello 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 ed effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello.

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- 1) gravità della inosservanza;
- 2) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- 3) elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- 4) rilevanza degli obblighi violati;
- 5) conseguenze in capo alla società;
- 6) eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- 7) circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

13.3 Soggetti

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Documento descrittivo del Modello i dipendenti, gli Amministratori ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, sono passibili di sanzioni disciplinari tutti i soggetti che abbiano responsabilità specifiche definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché dal Modello della Società.

13.4 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non Dirigenti)

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico 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 dello Statuto dei Lavoratori).

13.5 Sanzioni per i Dirigenti

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali dei Modelli, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali – anche su segnalazione dell’Organismo di Vigilanza – il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall’apparato sanzionatorio del CCNL Dirigenti Industria e da eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei criteri di proporzionalità e tenuto conto della gravità, dell’intenzionalità e dell’eventuale recidiva.

13.6 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di violazione della normativa vigente, dei Modelli o del Codice Etico da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, ovvero del Collegio Sindacale, l’Organismo di Vigilanza informerà l’Assemblea dei Soci, l’intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali assumeranno le opportune iniziative ai sensi di legge.

13.7 Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

Per quanto riguarda i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d’affari con **OMS Saleri S.p.A.**, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alle stesse, l’inosservanza delle norme del Codice Etico e delle procedure del Modello potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell’incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla società.

14 Approvazione, Modifica e Attuazione del Modello

14.1 Approvazione e adozione del modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'Assemblea dei Soci. È pertanto rimessa a quest'ultimo la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita delibera, il Modello.

Il Modello della Società OMS SALERI S.p.A., di cui al presente Documento descrittivo, è stato adottato dall'Assemblea dei Soci (vd. **Allegato IV**).

14.2 Modifiche e integrazioni del modello

Le successive modifiche e integrazioni dei principi di riferimento dei Modelli, finalizzate a consentire la continua rispondenza dei Modelli stessi alle eventuali successive prescrizioni del Decreto, sono anch'esse rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- modifiche di alcune parti del presente documento;
- modifica del regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- modifica del Sistema Sanzionatorio.

È riconosciuta al Consiglio di Amministrazione la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale al presente documento, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza.

14.3 Attuazione del modello

È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni, l'organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree di attività aziendale "sensibili" e delle Parti speciali del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Infine, l'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

- dai responsabili delle varie strutture organizzative (direzioni, divisioni, funzioni, unità organizzative) della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree "sensibili".

PARTE SPECIALE A

Prevenzione dei Reati di Salute e Sicurezza ed Igiene del Lavoro

15 I reati di cui all'art. 25 septies del D.Lgs. n. 231/2001

15.1 Regolamenti

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001, articolo in seguito sostituito dall'art. 300 del D.Lgs. 81/2008, che prevede la responsabilità degli enti (*ossia gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' o singolarmente 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*) per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

15.2 Il reato di omicidio colposo (art. 589 cod. pen.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona.

Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera **negligenza**, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 cod. pen.).

15.3 Il reato di lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 cod. pen.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime. Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui:

- dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, cod. pen.).

15.4 I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa di OMS Saleri S.p.A.

Con precipuo riferimento ai reati oggetto della presente Parte Speciale, 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, la quale dovrebbe considerare le possibili modalità attuative dei reati in seno all'azienda, si rileva, con riguardo alle fattispecie previste dalla L. 123/2007, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. TU.

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.

15.5 I documenti di riferimento

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale, la società **OMS Saleri S.p.A.** ha considerato, pertanto, i fattori di rischio riportati nei Documenti di Valutazione Rischi (di seguito, anche 'DvR') redatti ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, distintamente per le due sedi:

- DvR per lo stabilimento di Odolo;
- DvR per lo stabilimento di Bione.

comprensivi anche di tutti gli allegati, (Piani Sanitari del Medico, Valutazioni strumentali, Planimetrie e piani di Emergenza, ecc.).

15.6 La struttura organizzativa di OMS Saleri S.p.A. in materia di salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la società OMS Saleri S.p.A. si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

In **Allegato IX** al presente Modello è riportato l'Organigramma della Sicurezza.

15.6.1 Destinatari principali

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come 'Destinatari' (vd. **Allegato X**).

15.6.2 Terzi Destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (denominati anche 'Terzi Destinatari'). Devono quindi considerarsi Terzi Destinatari:

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

In seno al settore della salute e sicurezza sul lavoro, assume, altresì, rilevanza la posizione dell'Organismo di Vigilanza nominato dalla società **OMS Saleri S.p.A.**, il quale, pur essendo privo un ruolo operativo, svolge i compiti indicati nel par. 10.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza a pag. 28 del presente Modello.

15.7 I principi e le norme di comportamento di riferimento per la società

La società **OMS Saleri S.p.A.** si impegna, come previsto dalla normativa vigente, 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, anche attraverso:

- la *valutazione dei rischi* per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della *prevenzione*, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- 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;
- 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 produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate *misure di protezione collettiva e individuale*, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il *controllo sanitario* dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- la *comunicazione* ed il *coinvolgimento* adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la *formazione e l'addestramento* adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di *segnali* di avvertimento e sicurezza;
- la regolare *manutenzione* di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

15.8 I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla società **OMS Saleri S.p.A.**:

- la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il Codice Etico **OMS Saleri S.p.A.**;
- le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

15.8.1 Doveri e compiti dei Datori di Lavoro e dei Dirigenti

1. Il **Datore di Lavoro**, che esercita le attività di cui all'articolo 3 del D.Lgs. 81/08, e i **Dirigenti**, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

- a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti.
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- g-bis) nei casi di sorveglianza sanitaria, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;

- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi, anche su supporto informatico, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai relativi dati; il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- p) elaborare il Documento di Valutazione dei Rischi, anche su supporto informatico, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della loro funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda.
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- r) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;
- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro, la data di assunzione e, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione";
- v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica;
- z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- aa) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;

- bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

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

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati di cui al comma 1, lettera r e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

3-bis. Il Datore di Lavoro e i dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 del D.Lgs. 81/08, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti.

15.8.2 Doveri e compiti dei Preposti

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3 del D.Lgs. 81/08, i Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei Dispositivi di Protezione Individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

15.8.3 Doveri e compiti del SPP

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali provvede:

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

15.8.4 Doveri e compiti degli Addetti PS e AI

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera t) del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro:

- a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di Primo Soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008;
- c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

e-bis) garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.

2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il Datore di Lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46 del D.Lgs. 81/2008.

3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva. Con riguardo al personale della Difesa la formazione specifica svolta presso gli istituti o la scuole della stessa Amministrazione è abilitativa alla funzione di addetto alla gestione delle emergenze.

4. Il Datore di Lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

15.8.5 Doveri e compiti dei RLS

1. Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla Valutazione dei Rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del Responsabile e degli addetti al Servizio di Prevenzione, alla attività di Prevenzione Incendi, al Primo Soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del Medico Competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla Valutazione dei Rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008;
- m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r) del D.Lgs. 81/2008, contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa delle svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

3. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a del D.Lgs. 81/2008).

5. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza dei lavoratori rispettivamente del Datore di Lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

15.8.6 Doveri e compiti del Medico Competente

1. Il Medico Competente:
 - a) collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla Valutazione dei Rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di Primo Soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
 - b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/2008 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
 - c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per

l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;

- d) consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;
- f) *articolo soppresso*
- g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008, al Datore di Lavoro, al Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dai rischi, ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- m) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- n) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/2008 al Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

15.8.7 Doveri e compiti dei Lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal Medico Competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

15.8.8 Doveri e compiti dei Terzi Destinatari

Componenti dell'impresa familiare

1. I componenti dell'impresa familiare di cui all'articolo 230-bis del codice civile, i lavoratori autonomi che compiono opere o servizi ai sensi dell'articolo 2222 del codice civile, i coltivatori diretti del fondo, i soci delle società semplici operanti nel settore agricolo, gli artigiani e i piccoli commercianti devono:

- a) utilizzare attrezzature di lavoro in conformità alle disposizioni di cui al titolo III;
- b) munirsi di dispositivi di protezione individuale ed utilizzarli conformemente alle disposizioni di cui al titolo III;
- c) munirsi di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità, qualora effettuino la loro prestazione in un luogo di lavoro nel quale si svolgano attività in regime di appalto o subappalto. Nel caso di lavoratori autonomi, la tessera di riconoscimento di cui all'art. 21, comma 1, lettera c), del citato D.Lgs. 81/2008 deve contenere anche l'indicazione del committente.

2. I soggetti di cui al comma 1, relativamente ai rischi propri delle attività svolte e con oneri a proprio carico hanno facoltà di:

- a) beneficiare della sorveglianza sanitaria secondo le previsioni di cui all'articolo 41, fermi restando gli obblighi previsti da norme speciali;
- b) partecipare a corsi di formazione specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incentrati sui rischi propri delle attività svolte, secondo le previsioni di cui all'articolo 37, fermi restando gli obblighi previsti da norme speciali.

Progettisti

1. I progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti rispettano i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e scelgono attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Fabbricanti e dei Fornitori

1. Sono vietati la fabbricazione, la vendita, il noleggio e la concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
2. In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

Installatori

1. Gli installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

Appaltatori

Gli Appaltatori devono:

- garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

15.9 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro

15.9.1 D.Lgs. 231/2001 e D.Lgs. 81/08

L'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 richiede che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società sia adottato ed efficacemente attuato, assicurando che il sistema aziendale rispetti:

- a) gli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) le attività di sorveglianza sanitaria;
- e) le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tutto ciò, prevedendo idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra e un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo dovranno essere adottati, qualora siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

15.9.2 Attività dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai «*processi sensibili*» diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo è garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante così come previsto nella Parte Generale del Modello 231.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello 231.

In particolare è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a) verificare che l'azienda emani ed aggiorni le istruzioni standardizzate relative a:

- una compilazione omogenea e coerente della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni;
 - gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle Attività a rischio;
 - i limiti entro i quali non è necessaria la predisposizione della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni.
- b) monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, attraverso controlli a campione;
- c) esaminare le eventuali segnalazioni provenienti dagli Organi di Controllo o da qualsiasi lavoratore dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari.

15.10 I principi informatori delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La società **OMS Saleri S.p.A.** ha deciso di implementare un apposito sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Tale sistema è integrato con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Ai fini della predisposizione di tali procedure, la società **OMS Saleri S.p.A.** ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:

- scopo e campo di applicazione;
- indicazione chiara dei soggetti coinvolti (destinatari) e delle conseguenti responsabilità;
- definizione precisa della documentazione di riferimento e delle correlazioni con le altre procedure interne.

15.11 Varie

Nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere specificamente indicata nel contratto, separandola dal costo generale dello stesso e non deve essere oggetto di ribasso.

L'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, deve essere effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate. Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne devono prevedere che, ove ritenuto opportuno dal SPP in funzione dei rischi residui derivanti dall'appalto e presenti presso il sito, prima dell'emanazione dell'ordine venga preventivamente verificato che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alla normativa ed ai regolamenti vigenti e che siano ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza.

Il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro deve conformarsi ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, nel cui ambito devono essere considerati con particolare attenzione i requisiti indicati dallo Standard OHSAS 18001: 2007, (per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL). L'azienda ha già iniziato infatti il cammino per il raggiungimento di questa importante certificazione.



Questo sistema di controllo è stato considerato idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

16 Registrazione delle attività per la sicurezza e relativa organizzazione

Le attività aziendali finalizzate a garantire la sicurezza sul luogo di lavoro ed indicate presente parte speciale del Modello Organizzativo (nonché dall'articolo 30 comma 1 del D.Lgs. 81/2008) sono formalizzate mediante apposite procedure.

In particolare si fa riferimento alla documentazione prevista dalle normative vigenti quale:

- Documento di valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008 (ex D.Lgs. 626/1994);
- Documentazione relativa al registro aziendale degli esposti del citato documento di analisi e valutazione dei rischi;
- Tutta la documentazione prevista e richiamata nel suddetto documento di Analisi e valutazione dei rischi;
- Documentazione relativa all'informazione, alla formazione ed all'addestramento del personale aziendale, ivi compresi dirigenti e preposti, nonché al relativo aggiornamento (con le opportune attività di formalizzazione).

Al fine di consentire l'agevole lettura del presente documento, la Società non ritiene opportuno riportare il contenuto di quella documentazione, che si intende però integralmente richiamata e facente parte del Modello Organizzativo.

Le attività di natura organizzativa sono formalizzate nei documenti previsti per ciascuna funzione aziendale e che devono intendersi come facenti parte del presente Modello Organizzativo. In particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo di fa riferimento a:

- Piani di emergenza ai fini di prevenzione degli incendi, ecc.;
- Verbali di riunioni periodiche di analisi delle criticità emerse durante le attività di monitoraggio o in base alle segnalazioni di varia fonte;
- Verbali di riunioni con i rappresentanti sindacali;

Tutte le attività di sorveglianza sanitaria e di primo soccorso medico sono formalizzate secondo quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi ex artt. 28 e 29 D.Lgs. 81/2008 a cura del Medico Competente e degli addetti al Pronto Soccorso.

PARTE SPECIALE B

Prevenzione dei Reati Ambientali

17 I reati di cui all'art. 25 *undecies* del D.Lgs. n. 231/2001

17.1 Definizioni specifiche

Si rinvia alle definizioni di cui alla Parte Generale, fatte salve le ulteriori definizioni contenute nella presente Parte Speciale "B" qui di seguito indicate:

Cod. Amb. o Codice dell'Ambiente:	il Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 recante "Norme in materia ambientale" e successive modifiche e integrazioni.
Commerciante di Rifiuti:	qualsiasi impresa che agisce in qualità di committente al fine di acquistare e successivamente vendere Rifiuti, compresi i commercianti che non prendono materialmente possesso dei Rifiuti.
CER:	codice di identificazione dei Rifiuti sulla base del catalogo europeo dei rifiuti di cui alla Direttiva del Ministero dell'Ambiente del 9 aprile 2002 e successive modifiche e integrazioni.
CSC:	concentrazioni soglia di contaminazione.
CSR:	concentrazioni soglia di rischio.
Deposito Temporaneo:	il raggruppamento dei Rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, nel rispetto dei limiti quantitativi ovvero temporali previsti dalla normativa applicabile, anche in ragione della tipologia dei Rifiuti oggetto del deposito.
Detentore di Rifiuti:	il Produttore di Rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso.
Discarica:	area adibita a smaltimento dei Rifiuti mediante operazioni di deposito sul suolo o nel suolo, compresa la zona interna al luogo di produzione dei Rifiuti adibita allo smaltimento dei medesimi da parte del produttore degli stessi, nonché qualsiasi area ove i Rifiuti sono sottoposti a deposito temporaneo per più di un anno. Sono esclusi da tale definizione gli impianti in cui i Rifiuti sono scaricati al fine di essere preparati per il successivo trasporto in un impianto di recupero, trattamento o smaltimento, e lo stoccaggio di Rifiuti in attesa di recupero o trattamento per un periodo inferiore a tre anni come norma generale, o lo stoccaggio di Rifiuti in attesa di smaltimento per un periodo inferiore a un anno (definizione di cui all'art. 2 comma 1 lett. g) del Decreto Legislativo 13 gennaio 2003 n. 36 recante " <i>Attuazione della direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti</i> " richiamato dall'art. 182 Cod. Amb.).

Gestione di Rifiuti:	le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei Rifiuti, compresi il controllo di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni <i>effettuate</i> in qualità di Commerciante o Intermediario.
Intermediario:	qualsiasi impresa che dispone il recupero o lo smaltimento dei Rifiuti per conto di terzi, compresi gli intermediari che non acquisiscono la materiale disponibilità dei Rifiuti.
Miscelazione di Rifiuti:	unione di Rifiuti tale da rendere estremamente difficoltosa, se non impossibile, la successiva separazione o differenziazione.
Produttore di Rifiuti:	il soggetto la cui attività produce Rifiuti (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti Rifiuti.
Reati Ambientali:	i reati ambientali di cui all'art. 25 <i>undecies</i> del Decreto.
Rifiuto:	qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi.
Rifiuto Pericoloso:	rifiuto che presenta uno o più caratteristiche di cui all'Allegato I della Parte IV del Codice dell'Ambiente.
SISTRI:	il sistema di controllo della tracciabilità dei Rifiuti, di cui all'art. 188 bis comma 2, lett. a) del Cod. Amb., istituito ai sensi dell'articolo 14 <i>bis</i> del decreto-legge n. 78 del 2009 (convertito, con modificazioni, dalla legge n. 102 del 2009) e del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in data 17 dicembre 2009.

17.2 I reati ambientali (art. 25-undecies)

Nel corso del 2015 il Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni" è stato sostituito dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" (GU Serie Generale n.122 del 28-5-2015).

Questa legge ha variato l'articolo 25-undecies, cioè l'estensione delle responsabilità amministrativa delle società e degli enti per i reati ambientali:

1. In relazione alla commissione dei reati previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la violazione dell'articolo 452-bis, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;
- b) per la violazione dell'articolo 452-quater, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;
- c) per la violazione dell'articolo 452-quinquies, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;
- d) per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, la sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;
- e) per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;
- f) per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
- g) per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

1-bis. Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b), del presente articolo, si applicano, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a).

2. In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per i reati di cui all'articolo 137:
 - 1) per la violazione dei commi 3, 5, primo periodo, e 13, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
 - 2) per la violazione dei commi 2, 5, secondo periodo, e 11, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote.
- b) per i reati di cui all'articolo 256:
 - 1) per la violazione dei commi 1, lettera a), e 6, primo periodo, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
 - 2) per la violazione dei commi 1, lettera b), 3, primo periodo, e 5, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
 - 3) per la violazione del comma 3, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;
- c) per i reati di cui all'articolo 257:
 - 1) per la violazione del comma 1, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;
 - 2) per la violazione del comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;
- d) per la violazione dell'articolo 258, comma 4, secondo periodo, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;

- e) *per la violazione dell'articolo 259, comma 1, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote;*
- f) *per il delitto di cui all'articolo 260, la sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, nel caso previsto dal comma 1 e da quattrocento a ottocento quote nel caso previsto dal comma 2;*
- g) *per la violazione dell'articolo 260-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote nel caso previsto dai commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, primo periodo, e la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote nel caso previsto dal comma 8, secondo periodo;*
- h) *per la violazione dell'articolo 279, comma 5, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.*

3. In relazione alla commissione dei reati previsti dalla legge 7 febbraio 1992, n. 150, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) *per la violazione degli articoli 1, comma 1, 2, commi 1 e 2, e 6, comma 4, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;*
- b) *per la violazione dell'articolo 1, comma 2, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.*

La precedente versione dei reati ambientali contemplava questi reati:

- 1) uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis cod. pen.);
- 2) distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis cod. pen.);
- 3) scarico illecito di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose e/o superanti i valori limite stabiliti dalla legge e/o dalle autorità competenti (art. 137 commi 2, 3, e 5 Cod. Amb.), violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee (art. 137 comma 11 Cod. Amb.) e scarico illecito nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137 comma 13 Cod. Amb.);
- 4) gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 comma 1 lett. a Cod. Amb.), realizzazione e gestione non autorizzata di discarica (art. 256 comma 3 Cod. Amb.), miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 256 comma 5 Cod. Amb.) e deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, primo periodo, Cod. Amb.);
- 5) bonifica dei siti (art. 257 comma 1 e comma 2 Cod. Amb.);
- 6) falsità nella predisposizione di certificati di analisi dei rifiuti (art. 258 comma 4 Cod. Amb.);
- 7) traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 Cod. Amb.);
- 8) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e comma 2 Cod. Amb.);
- 9) indicazione di false informazioni nell'ambito del sistema di tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis, comma 6 Cod. Amb.) e trasporto di rifiuti privo di documentazione SISTRI o accompagnato da documentazione SISTRI falsa o alterata (art. 260 bis, comma 7 secondo e terzo periodo e comma 8, Cod. Amb.);

- 10) violazione dei valori limite di emissione e delle prescrizioni stabilite dalle disposizioni normative o dalle autorità competenti (art. 279 comma 5 Cod. Amb.)
- 11) reati relativi al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché reati relativi alla violazione di norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (artt. 1, comma 1 e 2; art. 2, comma 1 e 2; art. 6 comma 4 e art. 3 bis comma 1 della Legge 150/1992);
- 12) violazione delle disposizioni relative alla produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive (art. 3 comma 6 della Legge 28 dicembre 1993 n. 549 recante "Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente");
- 13) inquinamento doloso o colposo provocato dalle navi (artt. 8, comma 1 e comma 2; art. 9 comma 1 e comma 2 del D.Lgs. 202/2007).

L'articolo 8 della Legge 22/05/2015 n. 68 ha ampliato la lista dei cd. reati presupposto, con i seguenti:

- 14) Inquinamento ambientale (art. 452-bis codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.a) D.Lgs.231/01)

Commette tale reato (delitto) chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Il reato prevede un'aggravante per la persona fisica nel caso in cui l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

- 15) Disastro ambientale (art. 452-quater del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.b) D.Lgs.231/01)

Commette tale reato (delitto) chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 434 c.p. , abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

- 16) Delitti colposi contro l'ambiente (art.452-quinquies del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.c) D.Lgs.231/01)

Prevede che se taluno dei fatti di cui ai reati di “inquinamento ambientale” e “disastro ambientale” (rispettivamente artt.452-bis e 452-quater c.p.) è commesso per colpa, le pene per le persone fisiche sono diminuite. Se dalla commissione dei fatti indicati sopra deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale, le pene sono ulteriormente diminuite.

- 17) Delitti associativi aggravati (art.452-octies del codice penale; art. 25-undecies c.1 lett.d) D.Lgs.231/01)

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art.452-sexies del codice penale; art.25-undecies c.1 lett.e) D.Lgs.231/01)

Il reato punisce chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. La norma prevede alcune fattispecie aggravate.

Per quanto riguarda gli altri reati ambientali previsti dalla Legge 68/2015 e non inseriti nel D.Lgs. 231/01, si ricorda il reato di impedimento del controllo (art.452-septies c.p.), che riguarda anche la materia della sicurezza e salute sul lavoro e l'aggravante ambientale (art. 452-novies c.p.), che comporta la procedibilità d'ufficio “quando un fatto già previsto come reato è commesso allo scopo di eseguire uno o più tra i delitti previsti dal presente titolo (“dei delitti contro l'ambiente”], dal D.Lgs.152/06 o da altra disposizione di legge posta a tutela dell'ambiente, il ravvedimento operoso (art. 452-decies c.p.), la confisca (art. 452-undecies c.p.), il ripristino dello stato dei luoghi (art. 452-duodecies c.p.).

18 Sanzioni

18.1.1 Sanzioni amministrative

In relazione ai Reati Ambientali di cui all'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001 sono previste sanzioni pecuniarie da un minimo di circa Euro 40.000 ad un massimo di circa Euro 1.250.000.

18.1.2 Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive sono previste, ai sensi dell'art. 25 undecies comma 7 del D.Lgs. 231/2001 solo per determinate fattispecie di reato (ad es. lo scarico di acque reflue industriali, la discarica destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi, il traffico illecito di rifiuti) e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

La sanzione interdittiva definitiva è prevista se l'ente ha come scopo unico o prevalente quello di consentire o agevolare le attività finalizzate al traffico illecito di rifiuti (art. 260 Codice Ambiente) e per il reato di inquinamento doloso provocato dalle navi (art. 9 D. Lgs. 202/2007).

19 Aree a rischio

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

1. attività di selezione dei fornitori in merito all'affidamento in appalto delle attività di Gestione rifiuti;
2. gestione dei Rifiuti;
3. gestione e supporto legale nei procedimenti autorizzativi;
4. attività dei laboratori chimici;
5. presidio dei sistemi di sicurezza dei cantieri e degli impianti;
6. attività di qualificazione fornitori in relazione ai gruppi merceologici della "Gestione dei Rifiuti".

Di seguito vengono approfondite nel dettaglio le singole aree, con le relative contromisure adottate.

All'inizio del 2010 la direzione di OMS Saleri ha posto l'attenzione sul tema ambientale e ha deciso di dedicare risorse interne per la costruzione e l'amministrazione di un Sistema di Gestione; ha individuato un responsabile di gestione e un addetto ai lavori e ha formato/informato tramite i responsabili d'area tutto il personale aziendale riguardo i temi ambientali. Il Sistema è composto da 14 procedure che seguono lo schema della norma UNI EN ISO 14001:2004, da 15 istruzioni operative per la gestione degli aspetti ambientali e delle emergenze nei reparti, e da 35 moduli. Tramite un Sistema strutturato l'azienda gestisce puntualmente tutti gli aspetti ambientali sia dal punto di vista autorizzativo che operativo (es. emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rifiuti, energia ecc.). Nell'Ottobre del 2010 OMS Saleri ha portato a compimento un'attenta analisi ambientale per entrambi gli stabilimenti per valutare rischi e aspetti ambientali presenti.

Nel Marzo del 2011 OMS Saleri ha ottenuto per entrambi gli stabilimenti la certificazione ambientale, rilasciata da DNV con il seguente campo di applicazione: "Progettazione e produzione di valvole a sfera attraverso le fasi di fusione, trattamenti termici, lavorazioni meccaniche, montaggio, verniciatura e collaudo finale. Attività di recupero di metalli ferrosi." Il Sistema di Gestione Ambientale (sia a livello documentale che operativo) è in continuo miglioramento/aggiornamento, viene verificato annualmente sia da audit interni che da verifiche ispettive esterne da parte di enti qualificati (DNV).

19.1 Attività di selezione dei fornitori in merito all'affidamento in appalto delle attività di Gestione rifiuti

L'azienda ha adottato queste contromisure, al fine di evitare la commissione del reato:

- Controllo Autorizzazione Integrata Ambientale della ditta trasportatrice o destinataria dei rifiuti;
- Scelta di ditte in possesso di certificazione ISO 14001;
- Controllo autorizzazione di un'eventuale destinatario finale;
- Gestione e controllo sistematico per la quarta copia del formulario;
- Gestione dei certificati di avvenuto smaltimento dei rifiuti soggetti.

19.2 Gestione dei Rifiuti

L'azienda ha adottato queste contromisure, al fine di evitare la commissione del reato:

- Corretta gestione di stoccaggio rifiuti (ad es. contenitori adatti ed omologati ADR all'occorrenza);
- Attenzione alla quantità di rifiuti stoccati (vd. D.Lgs. 152 del 2006);
- Corretta codifica del rifiuto (con analisi, se necessario);
- Corretta compilazione Registro di Carico/Scarico;
- Corretta compilazione Formulari;
- Corretta compilazione del MUD;
- Particolare attenzione nella scelta della ditta di trasporto e smaltimento;
- Gestione e controllo sistematico per la quarta copia del formulario;
- Gestione dei certificati di avvenuto smaltimento dei rifiuti soggetti.

19.3 Gestione e supporto legale nei procedimenti autorizzativi

L'azienda ha adottato queste contromisure, al fine di evitare la commissione del reato:

- Documentazione approfondita riguardo alle leggi (nazionali, internazionali, provinciali, comunali ecc.) che disciplinano l'ambito in questione;
- Controllo dell'ottemperanza ai requisiti di legge e rapido adeguamento nel caso in cui non si verifici il rispetto totale;
- Individuazione dell'ente incaricato al rilascio dell'autorizzazione;
- Definizione dell'iter corretto per raggiungere l'autorizzazione in modo veloce e pertinente.

19.4 Attività dei laboratori chimici

L'azienda ha adottato queste contromisure, al fine di evitare la commissione del reato:

- Controllo dell'iscrizione all'Ordine dei Chimici dell'addetto che svolge le analisi (di qualsiasi tipo);
- Privilegio, nella scelta del partner, per i laboratori qualificati e certificati ISO 14001.

19.5 Presidio dei sistemi di sicurezza dei cantieri e degli impianti

L'azienda ha adottato queste contromisure, al fine di evitare la commissione del reato:

- Redazione del DUVRI in fase di contratto;
- Privilegio, nella scelta del partner, per i laboratori e le aziende qualificati e certificati ISO 14001 e ISO 18001;
- Controllo del cantiere, al fine di verificare che la ditta rispetti tutte le norme di sicurezza imposte nel DUVRI.

19.6 Attività di qualificazione fornitori in relazione ai gruppi merceologici della "Gestione dei Rifiuti"

L'azienda ha adottato queste contromisure, al fine di evitare la commissione del reato:

- Scelta di ditte in possesso di certificazione ISO 14001 e OHSAS 18001;
- Nel caso in cui la ditta non sia in possesso della certificazione, verifica (mediante questionario di qualifica) della relativa gestione degli aspetti ambientali e di salute e sicurezza e dell'ottemperanza a tutti i requisiti di legge di specifica applicazione.

20 Destinatari della parte speciale: principi generali di comportamento e di attuazione

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali Destinatari si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di **OMS Saleri S.p.A.** - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati Ambientali.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a. fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso mandato.

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

- 1) organigramma aziendale e schemi organizzativi;
- 2) regole, procedure ed istruzioni operative adottate da **OMS Saleri S.p.A.** in tema di qualificazione e scelta dei Fornitori tra cui, a titolo esemplificativo:
 - Procedure **OMS Saleri S.p.A.** per la qualificazione delle imprese;
 - Monitoraggio delle imprese qualificate;
 - procedure **OMS Saleri S.p.A.** per gli acquisti;
 - ...
- 3) Manuale del sistema di gestione integrato e linee guida, procedure, istruzioni operative e note interne adottate da **OMS Saleri S.p.A.** in relazione al sistema di gestione ambientale o che possano comunque, anche indirettamente, avere riflessi sul medesimo;
- 4) Linee guida, procedure ed istruzioni operative inerenti la Gestione dei Rifiuti;
- 5) Codice Etico.

Accanto al rispetto dei principi procedurali specifici di cui al successivo capitolo, tutti i Destinatari sono pertanto tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei suddetti documenti organizzativi al fine di prevenire la commissione dei Reati individuati nella presente Parte Speciale.

Infine, per ciò che concerne i rapporti con Partner e Fornitori, del pari Destinatari della presente Parte Speciale, ai medesimi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di **OMS Saleri S.p.A.**, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

21 Principi procedurali specifici

Al fine di garantire l'adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei Reati di cui all'art. 25 *undecies*, **OMS Saleri S.p.A.** ha deciso di dotarsi della presente Parte Speciale "E".

Nella presente Parte Speciale, i comportamenti, le azioni e procedure aziendali cui si fa riferimento si intendono sempre attuati in conformità allo standard UNI EN ISO 14001:2004 e al sistema di gestione ambientale adottato da **OMS Saleri S.p.A.** e certificato dall'Organismo preposto.

Tale standard, la cui adozione non esime in ogni caso **OMS Saleri S.p.A.** e ciascun Esponente Aziendale dal rispetto dei requisiti e dall'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, individua gli adempimenti essenziali affinché venga predisposta un'adeguata politica aziendale, vengano pianificati obiettivi specifici per il perseguimento della suddetta politica, siano intraprese azioni - migliorative e correttive - per garantire la costante conformità al sistema di gestione ambientale adottato.

21.1 Prevenzione dei reati

Fermo restando il completo richiamo di tale Parte Speciale al suddetto sistema di gestione ambientale, si indicano qui di seguito i principi procedurali specifici volti a prevenire la commissione dei Reati Ambientali:

- In relazione alla progettazione e produzione di valvole, la Società:
 - A. predispone una periodica valutazione degli impatti ambientali delle proprie attività e dei rischi connessi;
 - B. ricerca soluzioni per minimizzare gli eventuali effetti negativi sull'ambiente delle sue attività, anche in maniera più stringente di quanto stabilito dalle disposizioni di legge, sempre nel rispetto degli altri interessi generali che **OMS Saleri S.p.A.** è chiamata a garantire (es. sicurezza, mantenimento in efficienza dei prodotti, adeguamento alle necessità produttive e di consumo del Paese);
 - C. adotta un approccio preventivo, ascoltando direttamente il punto di vista delle principali associazioni ambientaliste e le esigenze espresse dalle istituzioni del territorio dove vengono utilizzati i propri prodotti;
 - D. riserva piena attenzione alle segnalazioni di impatti negativi delle proprie installazioni, si rende disponibile per accertamenti e valutazioni e, nel caso, per la sperimentazione e l'eventuale adozione di misure di mitigazione;
 - E. ricerca la messa a punto di sistemi di protezione coerenti con l'ambiente circostante i propri impianti.

- In relazione alla gestione dei Rifiuti, la Società:
 - A. si adopera per uno smaltimento orientato al recupero, al reimpiego e al riciclaggio dei materiali, al fine di garantire un maggior grado di protezione della salute dell'uomo e dell'ambiente. A tal fine:
 - gestisce i rifiuti in conformità ai principi di precauzione, prevenzione, sostenibilità, proporzionalità, responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, distribuzione, utilizzo e consumo di beni da cui originano i rifiuti;
 - gestisce i rifiuti secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme in materia ambientale;

- B. definisce i principali adempimenti da adottare in ambito aziendale in merito alla gestione delle diverse tipologie rifiuti - pericolosi e non pericolosi;
- C. provvede alla classificazione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni legislative vigenti e dalle autorità competenti e a tal fine informa e fornisce adeguata formazione al personale delle unità produttive di rifiuti sulle base delle rispettive attribuzioni;
- D. affida le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla qualificazione dei Fornitori. A tal riguardo, in particolare assicura che:
- gli operatori economici inseriti nell'albo delle imprese qualificate che svolgano attività di Gestione dei Rifiuti siano sottoposti a costante monitoraggio e aggiornamento, anche attraverso la consultazione dell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali tenuto presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
 - in sede di affidamento delle attività di smaltimento o recupero di rifiuti alle imprese autorizzate sia verificata:
 - la data di validità dell'autorizzazione;
 - la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione
 - ad esercitare attività di smaltimento o recupero;
 - la localizzazione dell'impianto di smaltimento e
 - il metodo di trattamento o recupero;
 - in fase di esecuzione delle attività di trasporto di rifiuti alle imprese autorizzate sia verificata:
 - la data di validità dell'autorizzazione;
 - la tipologia e la targa del mezzo;
 - i codici CER autorizzati;
- E. garantisce che ogni unità produttiva di rifiuti tenga regolarmente il registro di carico e scarico e che lo stesso, unitamente ai formulari identificativi del rifiuto, siano compilati in modo corretto e veritiero, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti). A tal fine prevede in apposite procedure e istruzioni operative:
- l'archiviazione del registro di carico scarico e del formulario di identificazione;
 - i controlli sulla restituzione della IV copia del formulario di identificazione controfirmato e datato;
 - i controlli periodici sulla correttezza e veridicità dei suddetti documenti connessi alla Gestione dei Rifiuti;
 - la segnalazione da effettuare alle Direzioni competenti e all'Organismo di Vigilanza, se del caso, su eventuali anomalie riscontrate nei documenti all'esito dei controlli effettuati.
- F. in conformità a quanto previsto dalle disposizioni in materia ambientale, compila accuratamente e regolarmente il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale;

- G. istituisce presidi idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative relative al deposito dei rifiuti ed in particolare delle modalità e dei limiti quantitativi e temporali tempo per tempo vigenti. A tal fine si impegna a garantire che:
- il deposito temporaneo venga effettuato per categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche nonché, per i Rifiuti Pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;
 - che siano adottati presidi - anche attraverso l'utilizzo di sistemi operativi ad hoc - idonei a garantire il costante monitoraggio dei rifiuti depositati ed il periodico trasferimento dei medesimi - nei limiti prescritti - presso i centri di smaltimento;
- H. si impegna a garantire che le procedure aziendali relative alla gestione dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte delle Direzioni aziendali competenti (es. Direzione Sicurezza Aziendale, Direzione Ambiente) al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di interventi normativi in materia ambientale;
- I. vigila costantemente sulla corretta Gestione dei Rifiuti segnalando eventuali irregolarità alle Direzioni competenti (si pensi ad esempio ad una manomissione dei documenti di classificazione, sospetto di abbandono dei rifiuti da parte del trasportatore in discariche abusive, etc.) al fine di porre in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità.

21.2 Contratti

Nei contratti con i Partner e con i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che richiami il rispetto del Modello e del Codice Etico.

21.3 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Ambientali sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati quivi previsti. Con riferimento a tale punto l'OdV - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti di **OMS Saleri S.p.A.** eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sui Reati Ambientali;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni della presente Parte Speciale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

OMS Saleri S.p.A. istituisce a favore dell'OdV flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio del corretto funzionamento del sistema di gestione ambientale, delle criticità nonché delle notizie di eventuali esigenze di carattere ambientale.

Sarà cura del referente per il sistema di gestione ambientale di riferimento informare l'OdV delle azioni correttive opportune.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'OdV può incontrare periodicamente:

- a. il Responsabile della Sicurezza Aziendale in merito a:
 - il funzionamento del sistema di gestione ambientale;
 - le eventuali anomalie riscontrate in fase di monitoraggio delle imprese qualificate;
 - le eventuali segnalazioni ricevute dai responsabili delle altre unità produttive;
 - il Responsabile degli Acquisti in merito alla sussistenza dei requisiti di idoneità dei Fornitori affidatari di attività di smaltimento;
 - il Responsabile delle Risorse Umane in merito ad eventuali segnalazioni di procedimenti penali in corso che vedano coinvolti esponenti aziendali o altri destinatari in merito alle attività svolte per la Società.

È altresì attribuito all'OdV il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

Al fine di dare attuazione ai principi di cui sopra, **OMS Saleri S.p.A.** valuta l'istituzione di flussi informativi proceduralizzati nei confronti dell'OdV. Tali flussi informativi dovranno essere idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio delle anomalie rilevanti ai sensi della presente Parte Speciale e delle criticità rilevate in tale ambito.

Fermo restando quanto appena indicato, l'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, *policy* e normative aziendali attinenti alle aree sensibili individuate.

PARTE SPECIALE C

Prevenzione dei Reati Informatici

22 I reati di cui all'art. 24 bis del D.Lgs. n. 231/2001

22.1 Definizioni specifiche

Oltre a quelle trattate nel corrispondente capitolo della Parte Generale, è importante definire ulteriormente alcuni termini:

Credenziali:	l'insieme degli elementi identificativi di un utente o di un account (generalmente UserID e Password).
Dati Informatici:	qualunque rappresentazione di fatti, informazioni, o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione.
Delitti in Violazione del Diritto d'Autore:	i reati di cui all'art. 25 nonies del Decreto.
Delitti Informatici:	i reati di cui all'art. 24-bis del Decreto.
Documento/i Informatico/i:	la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
Firma Elettronica:	l'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica.
L.A. o Legge sul Diritto d'Autore:	Legge 22 aprile 1941 n. 633 sul diritto d'autore.
Password:	sequenza di caratteri alfanumerici o speciali necessaria per autenticarsi ad un sistema informatico o ad un programma applicativo.
Peer to Peer:	meccanismo di condivisione di contenuti digitali tramite una rete di personal computer, di regola utilizzati per scambio di file con contenuti audio, video, dati e software.
Piano di Sicurezza:	documento che definisce un insieme di attività coordinate che devono essere intraprese per implementare la politica di sicurezza del sistema.
Postazione di Lavoro:	postazione informatica aziendale fissa oppure mobile in grado di trattare informazioni aziendali.
Sicurezza Informatica:	l'insieme delle misure organizzative, operative e tecnologiche finalizzate a salvaguardare i trattamenti delle informazioni effettuati mediante strumenti elettronici.
Sistemi Informativi:	l'insieme della rete, dei sistemi, dei data base e delle applicazioni aziendali.

Spamming:	invio di numerosi messaggi indesiderati, di regola attuato attraverso l'utilizzo della posta elettronica.
Virus:	programma creato a scopo di sabotaggio o vandalismo, in grado di alterare il funzionamento di risorse informatiche, di distruggere i dati memorizzati, nonché di propagarsi tramite supporti rimovibili o reti di comunicazione.

22.2 DELITTI INFORMATICI

Le descrizioni dei singoli delitti sono indicate nel dettaglio negli **Allegati II.a e III**, mentre di seguito (in colore blu) sono riportati pratici esempi di situazioni di reato.

22.2.1 Falsità in documenti informatici (art. 491-bis cod. pen.)

La norma stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti disciplinati dal Codice Penale (*cfr. Capo III, Titolo VII, Libro II*), tra i quali rientrano sia le falsità **ideologiche** che le falsità **materiali**, sia in atti pubblici che in atti privati, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo bensì un **Documento Informatico**, pubblico o privato, avente efficacia probatoria (in quanto rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti).

In particolare, si precisa che si ha "**falsità materiale**" quando un documento viene formato o sottoscritto da persona diversa da quella indicata come mittente o sottoscrittore, con divergenza tra autore apparente e autore reale del documento (*contraffazione*) ovvero quando il documento è artefatto (e, quindi, alterato) per mezzo di aggiunte o cancellazioni successive alla sua formazione.

Si ha, invece, "**falsità ideologica**" quando un documento non è veritiero nel senso che, pur non essendo né contraffatto né alterato, contiene dichiarazioni non vere.

Nel falso ideologico, dunque, è lo stesso autore del documento che attesta fatti non rispondenti al vero.

I Documenti Informatici, pertanto, sono equiparati a tutti gli effetti ai documenti tradizionali.

A titolo esemplificativo, integra il delitto di falsità in Documenti Informatici, la condotta di chi falsifichi documenti aziendali oggetto di flussi informatizzati o la condotta di chi alteri informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi allo scopo di eliminare dati considerati "sensibili" in vista di una possibile attività ispettiva.

22.2.2 Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. pen.)

Tale reato si realizza **quando un soggetto si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico** protetto da misure di sicurezza.

A tal riguardo si sottolinea come il legislatore abbia inteso punire l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico *tout-court*, e dunque anche quando ad esempio all'accesso non segua un vero e proprio danneggiamento di dati: si pensi all'ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ad un sistema informatico e proceda alla stampa di un documento contenuto nell'archivio del

personal computer altrui, pur non effettuando alcuna sottrazione materiale di file, ma limitandosi ad eseguire una copia (*accesso abusivo in copiatura*), oppure procedendo solo alla visualizzazione di informazioni (*accesso abusivo in sola lettura*).

La suddetta fattispecie delittuosa si realizza altresì nell'ipotesi in cui il soggetto agente, pur essendo entrato legittimamente in un sistema, vi si sia trattenuto contro la volontà del titolare del sistema, nonché, secondo il prevalente orientamento giurisprudenziale, qualora il medesimo abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

Il delitto potrebbe pertanto essere astrattamente configurabile nell'ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ai sistemi informatici di proprietà di terzi (*outsider hacking*), per prendere cognizione di dati riservati altrui nell'ambito di una negoziazione commerciale, o acceda abusivamente ai sistemi aziendali della società per acquisire informazioni alle quali non avrebbe legittimo accesso in vista del compimento di atti ulteriori nell'interesse della società stessa.

22.2.3 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. pen.)

Tale reato si realizza qualora un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee a raggiungere tale scopo.

L'art. 615-quater cod. pen., pertanto, punisce le condotte preliminari all'accesso abusivo poiché consistenti nel procurare a sé o ad altri la disponibilità di mezzi di accesso necessari per superare le barriere protettive di un sistema informatico.

I dispositivi che consentono l'accesso abusivo ad un sistema informatico sono costituiti, ad esempio, da codici, Password o schede informatiche (*quali badge o smart card*).

Tale fattispecie si configura sia nel caso in cui il soggetto, in possesso legittimamente dei dispositivi di cui sopra (ad esempio, un operatore di sistema), li comunichi senza autorizzazione a terzi soggetti, sia nel caso in cui tale soggetto si procuri illecitamente uno di tali dispositivi.

L'art. 615-quater cod. pen., inoltre, punisce chi rilascia istruzioni o indicazioni che rendano possibile la ricostruzione del codice di accesso oppure il superamento delle misure di sicurezza.

Potrebbe rispondere del delitto, ad esempio, il dipendente della società (A) che comunichi ad un altro soggetto (B) la Password di accesso alle caselle e-mail di un proprio collega (C), allo scopo di garantire a B la possibilità di controllare le attività svolte da C, quando da ciò possa derivare un determinato vantaggio o interesse per la società.

22.2.4 Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies cod. pen.)

Tale reato si realizza qualora qualcuno, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegni o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Tale delitto potrebbe, ad esempio, configurarsi qualora un dipendente si procuri un Virus idoneo a danneggiare o ad interrompere il funzionamento del sistema informatico aziendale in modo da distruggere documenti “sensibili” in relazione ad un procedimento penale a carico della società.

22.2.5 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedisca o interrompa tali comunicazioni, nonché nel caso in cui un soggetto riveli, parzialmente o integralmente, il contenuto delle comunicazioni al pubblico mediante qualsiasi mezzo di informazione.

Attraverso tecniche di intercettazione è possibile, durante la fase della trasmissione di dati, prendere cognizione del contenuto di comunicazioni tra sistemi informatici o modificarne la destinazione: l’obiettivo dell’azione è tipicamente quello di violare la riservatezza dei messaggi, ovvero comprometterne l’integrità, ritardarne o impedirne l’arrivo a destinazione.

Il reato potrebbe configurarsi, ad esempio, con il vantaggio concreto della società, nel caso in cui un dipendente impedisca una determinata comunicazione in via informatica al fine di evitare che un’impresa concorrente trasmetta i dati e/o l’offerta per la partecipazione ad una gara.

22.2.6 Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies cod. pen.)

Questa fattispecie di reato si realizza quando qualcuno, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

La condotta vietata dall’art. 617-quinquies cod. pen. è, pertanto, costituita dalla mera installazione delle apparecchiature, a prescindere dalla circostanza che le stesse siano o meno utilizzate, purché le stesse abbiano una potenzialità lesiva.

Il reato si integra, ad esempio, a vantaggio della società, nel caso in cui un dipendente si introduca fraudolentemente presso la sede di una potenziale controparte commerciale al fine di installare apparecchiature idonee all’intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche rilevanti in relazione ad una futura negoziazione.

22.2.7 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. pen.)

Tale fattispecie di reato si realizza quando un soggetto distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Il danneggiamento potrebbe essere commesso a vantaggio della società laddove, ad esempio, l’eliminazione o l’alterazione dei file o di un programma informatico appena acquistato siano poste in essere al fine di far venire meno la prova del credito da parte di un fornitore della società o al fine di contestare il corretto adempimento delle obbligazioni da parte del medesimo o, ancora, nell’ipotesi in cui vengano danneggiati dei dati aziendali “compromettenti”.

22.2.8 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. pen.)

Tale reato si realizza quando un soggetto commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Tale delitto si distingue dal precedente poiché, in questo caso, il danneggiamento ha ad oggetto beni dello Stato o di altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità; ne deriva che il delitto sussiste anche nel caso in cui si tratti di dati, informazioni o programmi di proprietà di privati ma destinati al soddisfacimento di un interesse di natura pubblica.

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora un dipendente compia atti diretti a distruggere documenti informatici aventi efficacia probatoria registrati presso enti pubblici (es. polizia giudiziaria) relativi ad un procedimento penale a carico della società.

22.2.9 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater cod. pen.)

Questo reato si realizza quando un soggetto mediante le condotte di cui all'art. 635-bis cod. pen., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

Pertanto qualora l'alterazione dei dati, delle informazioni o dei programmi renda inservibile o ostacoli gravemente il funzionamento del sistema si integrerà il delitto di danneggiamento di sistemi informatici e non quello di danneggiamento dei dati previsto dall'art. 635-bis cod. pen.

Il danneggiamento potrebbe essere commesso a vantaggio della società laddove, ad esempio, danni al sistema informatico (soprattutto a livello di hardware o di sistema operativo) siano posti in essere al fine di far venire meno la prova del credito da parte di un fornitore della società o al fine di contestare il corretto adempimento delle obbligazioni da parte del medesimo o, ancora, con l'obiettivo di rendere inseribili dati aziendali "compromettenti".

22.2.10 Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. pen.)

Questo reato si configura quando la condotta di cui al precedente art. 635-quater cod. pen. è diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Nel delitto di danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, diversamente dal delitto di danneggiamento di dati, informazioni e programmi di pubblica utilità di cui all'art. 635-ter cod. pen., quel che rileva è in primo luogo che il danneggiamento deve avere ad oggetto un intero sistema e, in secondo luogo, che il sistema sia utilizzato per il perseguimento di pubblica utilità, indipendentemente dalla proprietà privata o pubblica dello stesso.

Il danneggiamento potrebbe essere commesso a vantaggio della società laddove, ad esempio, danni al sistema informatico (soprattutto a livello di hardware o di sistema operativo) siano posti in essere

al fine di distruggere documenti informatici aventi efficacia probatoria registrati presso enti pubblici (es. polizia giudiziaria) relativi ad un procedimento penale a carico della società

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

Questo reato si configura quando un soggetto che presta servizi di certificazione di Firma Elettronica, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Tale reato è dunque un reato cd. proprio in quanto può essere commesso solo da parte dei certificatori qualificati, o meglio, i soggetti che prestano servizi di certificazione di Firma Elettronica qualificata.

Questo reato non ricade quindi negli ambiti di competenza della società **OMS Saleri S.p.A.**

NOTA BENE: si precisa in ogni caso che la commissione di uno dei Delitti Informatici sopra descritti assume rilevanza, per le finalità di cui al Decreto, solo qualora la condotta, indipendentemente dalla natura aziendale o meno del dato/informazioni/programma/sistema informatico o telematico, possa determinare un interesse o vantaggio per **OMS Saleri S.p.A.**. Pertanto, nell'ambito della descrizione delle singole fattispecie criminose, così come nella successiva descrizione del Delitti in Violazione del Diritto d'Autore, si è tenuto conto di tale rilevante aspetto per l'elaborazione dei casi pratici proposti.

22.3 TIPOLOGIE DI DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NONIES DEL DECRETO)

L'art. 25-novies contempla alcuni reati previsti dalla Legge sul Diritto d'Autore (e, in particolare, dagli artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies) quali, ad esempio:

- l'importazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; la riproduzione o il reimpiego del contenuto di banche dati; l'abusiva duplicazione, la riproduzione, la trasmissione o la diffusione in pubblico, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo o cinematografico;
- l'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.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle due fattispecie di cui all'art. 25-novies del Decreto ritenute rilevanti per la Società, previste dagli artt. 171 comma 1 lett. a bis e comma 3, e 171 bis L.A.

22.3.1 Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 comma 1 lett. a bis e comma 3 L.A.)

In relazione alla fattispecie delittuosa di cui all'art. 171, il Decreto ha preso in considerazione esclusivamente due fattispecie, ovvero:

- i. la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno protetta o di parte di essa; e
- ii. la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

Nella prima ipotesi ad essere tutelato è l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere lese le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete, mentre nella seconda ipotesi il bene giuridico protetto non è, evidentemente, l'aspettativa di guadagno del titolare dell'opera, ma il suo onore e la sua reputazione.

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora venissero caricati sul sito Internet aziendale dei contenuti coperti dal diritto d'autore.

22.3.2 Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171 bis L.A.)

La norma in esame è volta a tutelare il corretto utilizzo dei software e delle banche dati.

Per i software, è prevista la rilevanza penale dell'abusiva duplicazione nonché dell'importazione, distribuzione, vendita e detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi "pirata".

Il reato in ipotesi si configura nel caso in cui chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

Il fatto è punito anche se la condotta ha ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Il secondo comma punisce inoltre chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

Sul piano soggettivo, per la configurabilità del reato è sufficiente lo scopo di lucro, quindi assumono rilevanza penale anche tutti quei comportamenti che non sono sorretti dallo specifico scopo di conseguire un guadagno di tipo prettamente economico (*come nell'ipotesi dello scopo di profitto*).

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora venissero utilizzati, per scopi lavorativi, programmi non originali ai fine di risparmiare il costo derivante dalla licenza per l'utilizzo di un software originale.

22.4 AREE A RISCHIO

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

- 1) tutte le attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
- 2) gestione dei Sistemi Informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la Sicurezza Informatica;
- 3) utilizzo di software e banche dati;
- 4) gestione dei contenuti del sito Internet.

Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno essere disposte dal C.d.A. di **OMS Saleri S.p.A.** al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

22.4.1 DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari di **OMS Saleri S.p.A.**.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tali Destinatari si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di **OMS Saleri S.p.A.** – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Delitti Informatici e di quelli commessi in violazione del diritto d'autore.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

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

- 1) organigramma aziendale e schemi organizzativi;
- 2) Information Security Policy – Indirizzi Strategici;
- 3) Controllo degli accessi logici alle risorse informative;
- 4) La sicurezza nel ciclo di vita dei sistemi;
- 5) Information Risk Management dei sistemi informativi

- 6) Information Security Policy;
- 7) Istruzione operativa "Controllo Accessi";
- 8) regole, procedure ed istruzioni operative adottate da **OMS Saleri S.p.A.** in tema di Sicurezza Informatica che riguardino, a titolo esemplificativo:
 - uso accettabile delle risorse informatiche;
 - controllo degli accessi logici alle risorse informatiche;
 - gestione degli incidenti di sicurezza delle informazioni e reazione ai medesimi;
 - sicurezza della rete e delle comunicazioni;
 - utilizzo degli strumenti elettronici aziendali da parte dei dipendenti e dei collaboratori (vd. anche Provvedimento del Garante della Privacy del 1° Marzo 2007).

Con riguardo alla documentazione di cui ai punti 2. e 3., si sottolinea come **OMS Saleri S.p.A.** abbia attribuito la massima rilevanza alla corretta individuazione e adozione di misure adeguate di sicurezza – di natura organizzativa, fisica e logica – in modo da minimizzare il rischio di accessi non autorizzati, di alterazione, di divulgazione, di perdita o di distruzione delle risorse informatiche.

Al fine di raggiungere tale obiettivo, **OMS Saleri S.p.A.** ha adottato un approccio strutturato che si fonda in primo luogo sul documento "Information Security Policy", approvato dal Consiglio di Amministrazione, che fissa tra l'altro gli obiettivi di sicurezza di **OMS Saleri S.p.A.**, da sviluppare e perseguire attraverso uno schema omogeneo ed organico di documenti organizzativi ispirato alle *best practice* internazionali.

Accanto al rispetto dei principi procedurali specifici di cui al successivo paragrafo, tutti i Destinatari sono pertanto tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei documenti organizzativi al fine di prevenire la commissione dei Reati di cui agli artt. 24 -bis 25-nonies del Decreto.

Infine, per ciò che concerne i rapporti con Partner e Fornitori, del pari Destinatari della presente Parte Speciale, ai medesimi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice etico da parte di **OMS Saleri S.p.A.**, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

22.5 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Al fine di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole Aree a Rischio, si prevedono qui di seguito le regole che devono essere rispettate da **OMS Saleri S.p.A.**, dagli Esponenti Aziendali nonché dagli altri soggetti eventualmente autorizzati nell'ambito delle suddette aree, fermo restando che l'attuazione delle stesse è contenuta nelle policy, procedure aziendali e documenti organizzativi indicati, a titolo esemplificativo, al precedente paragrafo.

In particolare, è vietato:

- 1) connettere ai sistemi informatici di **OMS Saleri S.p.A.**, personal computer, periferiche, altre apparecchiature o installare software senza preventiva autorizzazione del soggetto aziendale responsabile individuato;
- 2) procedere ad installazioni di prodotti software in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d'autore;

- 3) modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previsto da una regola aziendale ovvero, in diversa ipotesi, se non previa espressa e debita autorizzazione;
- 4) acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware – se non per casi debitamente autorizzati ovvero in ipotesi in cui tali software e/o hardware siano utilizzati per il monitoraggio della sicurezza dei sistemi informativi aziendali – che potrebbero essere adoperati abusivamente per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le Credenziali, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);
- 5) ottenere Credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate da **OMS Saleri S.p.A.**;
- 6) divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno a **OMS Saleri S.p.A.** le proprie Credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti;
- 7) accedere abusivamente ad un sistema informatico altrui – ovvero nella disponibilità di altri Dipendenti o terzi – nonché accedervi al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto;
- 8) manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- 9) sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- 10) acquisire e/o utilizzare prodotti tutelati da diritto d'autore in violazione delle tutele contrattuali previste per i diritti di proprietà intellettuale altrui;
- 11) accedere abusivamente al sito Internet della Società al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto ovvero allo scopo di immettervi dati o contenuti multimediali (immagini, video, ecc.) in violazione della normativa sul diritto d'autore e delle procedure aziendali applicabili;
- 12) comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne a **OMS Saleri S.p.A.**, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- 13) mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti Virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
- 14) lo Spamming come pure ogni azione di risposta al medesimo;
- 15) inviare attraverso un sistema informatico aziendale qualsiasi informazione o dato, previa alterazione o falsificazione dei medesimi.

OMS Saleri S.p.A. si impegna, a sua volta, a porre in essere i seguenti adempimenti:

- 1) informare adeguatamente i Dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, dell'importanza di:

- mantenere le proprie Credenziali confidenziali e di non divulgare le stesse a soggetti terzi;
 - utilizzare correttamente i software e banche dati in dotazione;
 - non inserire dati, immagini o altro materiale coperto dal diritto d'autore senza avere ottenuto le necessarie autorizzazioni dai propri superiori gerarchici secondo le indicazioni contenute nelle policy aziendali;
- 2) prevedere attività di formazione e addestramento periodico in favore dei Dipendenti, diversificate in ragione delle rispettive mansioni, nonché, in misura ridotta, in favore di collaboratori ed altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali;
 - 3) definire nell'ambito del Codice Etico e delle policy di Information Security i comportamenti accettabili per l'utilizzo corretto dei software e delle banche dati;
 - 4) far sottoscrivere ai Dipendenti, nonché a collaboratori ed agli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo e tutela delle risorse informatiche aziendali;
 - 5) informare i Dipendenti, nonché i collaboratori e gli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla Postazione di Lavoro, con i propri codici di accesso;
 - 6) impostare le postazioni di lavoro in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente; limitare gli accessi alle stanze server unicamente al personale autorizzato;
 - 7) proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
 - 8) dotare i sistemi informatici di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
 - 9) impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati da **OMS Saleri S.p.A.** e non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
 - 10) informare gli utilizzatori dei sistemi informatici che i software per l'esercizio delle attività di loro competenza sono protetti dalle leggi sul diritto d'autore ed in quanto tali ne è vietata la duplicazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale/imprenditoriale;
 - 11) limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di Virus capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti e, in ogni caso, implementare – in presenza di accordi sindacali – presidi volti ad individuare eventuali accessi o sessioni anomale, previa individuazione degli “indici di anomalia” e predisposizione di flussi informativi tra le Funzioni competenti nel caso in cui vengano riscontrate le suddette anomalie;

- 12) impedire l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici di **OMS Saleri S.p.A.**, di software Peer to Peer mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di file (quali filmati, documenti, canzoni, Virus, ecc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte di **OMS Saleri S.p.A.**;
- 13) qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless, proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni a **OMS Saleri S.p.A.**, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai Dipendenti;
- 14) prevedere un procedimento di autenticazione mediante l'utilizzo di Credenziali al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ognuno dei Dipendenti, dei collaboratori e degli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi;
- 15) limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Dipendenti, dei collaboratori e degli altri soggetti eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi;
- 16) provvedere senza indugio alla cancellazione degli account attribuiti agli amministratori di sistema una volta concluso il relativo rapporto contrattuale;
- 17) prevedere, nei rapporti contrattuali con i Fornitori di servizi software e banche dati sviluppati in relazione a specifiche esigenze aziendali, clausole di manleva volte a tenere indenne la Società da eventuali responsabilità in caso di condotte, poste in essere dagli stessi, che possano determinare violazione di qualsiasi diritto di proprietà intellettuale di terzi.

Per ciò che specificamente attiene i controlli aziendali, **OMS Saleri S.p.A.** opera, attraverso il proprio settore ICT, al fine di:

- monitorare centralmente in tempo reale, in collaborazione con le Direzioni/Funzioni interessate, lo stato della sicurezza operativa delle varie piattaforme ICT (sistemi e reti) di processo e gestionali, attraverso strumenti diagnostici e coordinare le relative azioni di gestione;
- monitorare centralmente in tempo reale i sistemi anti-intrusione e di controllo degli accessi ai siti aziendali e gestire le autorizzazioni;
- gestire il processo di identificazione ed autorizzazione all'accesso alle risorse ICT aziendali;
- gestire i processi/procedure di escalation interne ed esterne in occasione di situazioni di emergenza e/o crisi, con il supporto delle Direzioni/Funzioni responsabili interessate;
- svolgere analisi di vulnerabilità;
- produrre report a supporto del vertice aziendale;
- sovrintendere ai sistemi di protezione attiva e passiva delle risorse umane e materiali di **OMS Saleri S.p.A.**.

22.6 CONTRATTI

Nei contratti con i Collaboratori Esterni deve essere contenuta apposita clausola che richiami il rispetto del Modello e del Codice Etico.

22.7 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di cui all'art. 24 -bis e 25-nonies del Decreto sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 24 bis e 25 nonies del Decreto. Con riferimento a tale punto l'OdV - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti di **OMS Saleri S.p.A.** eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative soprattutto per le norme sui Delitti Informatici e/o sui Delitti in Violazione del Diritto d'Autore, oppure in occasione di mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- collaborare alla predisposizione delle istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

In particolare dovrà essere data senza indugio informativa all'OdV nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate, in aggiunta a quella periodica prevista dai flussi informativi semestrali.

PARTE SPECIALE D

Prevenzione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione

23 I reati di cui all'artt. 24, 25 e 25 bis del D.Lgs. n. 231/2001

23.1 Ambito applicativo ed obiettivi

La qualifica di **pubblico ufficiale** va riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che:

- svolgono una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È funzione pubblica amministrativa quella disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi quella attraverso cui si forma e si manifesta la volontà della Pubblica Amministrazione ossia è esercitata attraverso pubblici poteri autoritativi o certificativi;
- sono incaricati di un pubblico servizio anche se agiscono nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione anche in mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, ad eccezione delle mansioni di mero ordine o di prestazione di attività di opere meramente materiali.

La presente Parte Speciale ha lo **scopo** di:

- individuare ed illustrare le fattispecie di reato incluse tra i reati contro la Pubblica Amministrazione per i quali, in caso di commissione da parte di soggetti aziendali con contemporaneo interesse o vantaggio per la Società, è prevista la responsabilità amministrativa in capo a **OMS Saleri S.p.A.**;
- indicare le "regole di comportamento" e le procedure che gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, nonché i consulenti e partner di **OMS Saleri S.p.A.**, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del modello per quanto inerente i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali gli elementi di riferimento per l'esercizio delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

23.2 Reati

23.2.1 Malversazione a danno dello stato (art. 316 bis c.p.)

Il reato si concretizza nel caso in cui l'azienda ottenga contributi o finanziamenti da parte di amministrazioni pubbliche, ma non li destini alle finalità per cui sono stati erogati.

23.2.2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (art. 316 ter c.p.)

Il reato si caratterizza per il fatto di aver ottenuto l'erogazione di un finanziamento o di un prestito in modo fraudolento. In particolare si tratta della presentazione di documenti falsi oppure di omissione di informazioni dovute.

(Reclusione fino a tre anni)

(Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 solo sanzione amministrativa fino a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito)

23.2.3 Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640 c. 2 n. 1 c.p.)

Il reato si caratterizza per il fatto di aver conseguito un ingiusto profitto di natura patrimoniale, mediante una condotta fraudolenta che ha indotto in inganno un terzo con correlativo danno per la Pubblica Amministrazione. Gli elementi costitutivi del reato sono la condotta fraudolenta (con “artifici e raggiri”), l’induzione in errore di un terzo, il danno ed il profitto ingiusto.

(Reclusione fino a cinque anni e sanzione amministrativa fino a 1.500 euro con querela della persona offesa)

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire in modo indebito erogazioni pubbliche. L’elemento qualificante è costituito dall’oggetto materiale della frode in quanto «per erogazione pubblica» va intesa «ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di Enti Pubblici o dalle Comunità europee».

(Reclusione fino a sei anni)

23.2.5 Concussione (art. 317 c.p.)

Gli elementi essenziali del reato di concussione sono:

- abuso dell’ufficio come abuso della qualità di pubblico ufficiale ovvero dei poteri del pubblico ufficiale. Solo nel secondo caso è necessario che l’abuso concerna atti dell’ufficio;
- costringimento od induzione della vittima a dare o promettere denaro al Pubblico Ufficiale;
- dazione o promessa di denaro o altra utilità. Deve trattarsi di una utilità indebita, nel senso che non è dovuta al Pubblico Ufficiale in quanto tale.

(Reclusione fino a dodici anni)

23.2.6 Corruzione per un atto d’ufficio (artt. 318 e 321 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere, ritardare o rilasciare atti (determinando un vantaggio in favore dell’offerente) da intendersi ricompresi nei suoi doveri di ufficio.

Il reato di «corruzione» si differenzia dalla «concussione», in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell’incaricato del pubblico servizio.

(Reclusione fino a tre anni)

23.2.7 Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (artt. 319, 319-bis e 321 c.p.)

Il reato si configura allorché il pubblico ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, compia un atto non dovuto anche se apparentemente e formalmente regolare e quindi contrario ai «principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione». Detto atto non dovuto può ricondursi a atto illegittimo o illecito o a atto posto in essere contrariamente all’osservanza dei doveri che competono al pubblico ufficiale.

(Reclusione fino a cinque anni)

23.2.8 Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)

Il reato si caratterizza per il particolare oggetto e la particolare finalità della corruzione. Questa deve essere commessa per favorire una parte in un processo penale, civile o amministrativo. Il reato è una forma speciale di corruzione e non è necessario che ne derivi effettivamente un danno ad una parte per la consumazione del reato. Infatti il danno (l'ingiusta condanna) è prevista come circostanza aggravante. In ogni caso è necessario che il danno o il favore che consegue alla parte siano ingiusti.

(Reclusione fino a otto anni oppure fino a dodici anni qualora dal fatto derivi l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni; fino a venti anni nel caso in cui derivi l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo)

23.2.9 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Il codice penale punisce anche l'istigazione alla corruzione. È il reato del privato che tenta di corrompere (senza riuscirci) il Pubblico Ufficiale affinché questi ometta o ritardi un atto del proprio ufficio o per compiere un atto contrario ai suoi doveri di ufficio ovvero è il reato del Pubblico Ufficiale che "sollecita" la corruzione. Di fatto si punisce il tentativo unilaterale di corruzione non riuscita.

(Reclusione fino a due anni)

23.2.10 Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati membri (art. 322 bis c.p.)

Si tratta dei medesimi reati sopra descritti in cui la peculiarità sta nel coinvolgimento dei soggetti indicati.

(Reclusione fino a dieci anni)

23.3 Ambiti possibili di reato

Nell'ambito delle attività svolte da **OMS Saleri S.p.A.** i processi sensibili che trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e che quindi risultano attinenti con i reati contro la P.A. sono individuati nei seguenti:

- acquisizione dei contributi per investimenti e gestione delle relative pratiche;
- acquisizione dei contributi per attività formative e gestione delle relative pratiche;
- predisposizione ed invio dati in base a obblighi informativi ad Autorità di Vigilanza e Pubblica Amministrazione;
- gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali in occasione di ispezioni (Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, ispettori dell'ASL, dell'INPS, dell'INAIL, ecc.);
- gestione delle richieste di ottenimento di autorizzazioni pubbliche, concessioni e licenze;
- risoluzione contenziosi giudiziari e stragiudiziali;
- risarcimento danni alla Pubblica Amministrazione;
- gestione e monitoraggio dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;

- gestione degli approvvigionamenti;
- selezione ed assunzione del personale aziendale.

Tali processi devono risultare adeguatamente formalizzati ed aggiornati, sia per quanto afferente **OMS Saleri S.p.A.** sia per quanto concerne i servizi da essa gestiti per conto delle Società che sono sotto la sua direzione e controllo, e dovranno essere periodicamente sottoposti a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre le procedure sopra indicate dovranno contenere le regole che consentano di individuare a priori quali soggetti aziendali debbano avere rapporti diretti con i pubblici ufficiali, a seconda delle rispettive mansioni.

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

I principi di comportamento si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti di **OMS Saleri S.p.A.**, mentre si applicano ai consulenti ed ai partner in forza di specifiche clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

- a) porre in essere comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato individuate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c) porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e i c.d. donati d'uso, purché di valore modesto. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, impegno ad effettuare acquisti presso esercizi di parenti del Pubblico Ufficiale, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti dell'Azienda;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

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

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) ai soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. per conto di **OMS Saleri S.p.A.** deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega per i dipendenti e gli organi sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti;
- b) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione delle attività da svolgere e del compenso pattuito. Tali incarichi devono essere proposti, verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a **OMS Saleri S.p.A.**;
- c) i contratti con consulenti esterni e partner devono contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001; in tali contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione con cui partner e/o consulenti affermino di conoscere i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e si impegnino al rispetto dello stesso Decreto; sempre nei medesimi contratti devono essere riportate specifiche clausole per la regolamentazione delle conseguenze della violazione di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi consulenti e/o partner;
- d) i pagamenti in contanti devono essere limitati nel numero e per un importo unitario massimo di 990,00 €, devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può esser effettuato in natura;
- e) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- f) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai «processi sensibili» diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante così come previsto nella Parte Generale del Modello 231.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello 231.

In particolare è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- a) verificare che l'azienda emani ed aggiorni le istruzioni standardizzate relative a:

- una compilazione omogenea e coerente della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni;
 - gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle Attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della PA;
 - i limiti entro i quali non è necessaria la predisposizione della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni.
- b) verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle procedure finalizzate:
- all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità di **OMS Saleri S.p.A.** di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.
- d) verificare il rispetto e la corretta applicazione delle prescrizioni previste nei processi sensibili da parte di tutti i soggetti aziendali;
- e) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie, già presenti in **OMS Saleri S.p.A.**, con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto (SIAMO IN GRADO?).

23.4 Aree a rischio

- ELARGIZIONI ED ALTRE INIZIATIVE LIBERALI
- GESTIONE RAPPORTI CON P,A, PER ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
- GESTIONE RAPPORTI CON L'AUTORITA' GARANTE DELLA PRIVACY
- GESTIONE RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA
- GESTIONE DEL CONTENZIOSO
- RECUPERO CREDITI
- GESTIONE RAPPORTI CON LA DOGANA
- RICHIESTA E GESTIONE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI
- RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE RELATIVAMENTE A: PRODUZIONE, NUOVI FABBRICATI, MATERIA AMBIENTALE
- RAPPORTI, IN GENERE, CON IL MINISTERO DELLA SALUTE

23.5 Aree "strumentali" e ruoli aziendali coinvolti

- ACQUISTI DI BENI E SERVIZI
- AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
- BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE
- SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

- SVILUPPO E INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE
- GESTIONE DEI DEPOSITI
- GESTIONE CONTRATTI
- CONTABILITA' FORNITORI
- CONTABILITA' E BILANCIO
- CONTABILITA' CLIENTI
- TESORERIA
- GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI
- SICUREZZA E AMBIENTE

23.6 Principi generali di comportamento

I responsabili delle direzioni, delle funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree “a rischio reato” e/o in quelle “strumentali” sono tenuti, nell’ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico di **OMS Saleri S.p.A.**

PARTE SPECIALE E

Prevenzione dei Reati Societari

24 I reati di cui all'art. 25 ter, sexies e octies del D.Lgs. n. 231/2001

24.1 Reati

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

I reati si configurano allorché si procede alla esposizione, all'interno dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali **non rispondenti al vero** (ancorché oggetto di valutazione), ovvero alla **mancata indicazione**, nei medesimi documenti, di informazioni, la cui comunicazione è prescritta dalla legge, riguardanti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo a cui appartiene, con modalità idonee ad indurre in errore i destinatari.

L'elemento che distingue le due ipotesi di reato è costituito dal **verificarsi o meno del danno patrimoniale nei confronti dei soci e dei creditori**. L'ipotesi di reato prevista dall'art. 2622 cod. civ. è integrata solo se è stato cagionato effettivamente un pregiudizio patrimoniale, mentre la fattispecie di cui all'art. 2621 cod. civ. sanziona la condotta ivi indicata a prescindere dal verificarsi del danno.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi delle fattispecie criminali all'esame, si precisa che:

- le informazioni false o omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale appartiene;
- la responsabilità sussiste anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- la condotta deve rivolta al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetti attivi delle due ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

24.1.2 Falso in prospetto (art. 173-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58)

Il reato, introdotto dall'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (che ha contestualmente abrogato l'art. 2623 cod. civ.) si configura nei confronti di colui che, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie, con modalità tali da indurre in errore i destinatari del prospetto.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi della fattispecie criminosa all'esame, si precisa che:

- l'autore della condotta illecita deve avere consapevolezza della falsità e intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta al fine specifico di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetto attivo delle menzionate ipotesi di reato può essere “chiunque” ponga in essere la condotta criminosa descritta.

24.1.3 Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 cod. civ.)

Il reato si configura allorché i responsabili della revisione pongano in essere false attestazioni o occultino informazioni concernenti la situazione economica e patrimoniale della società sottoposta a revisione, secondo modalità idonee a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi della fattispecie all'esame, si precisa che:

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni;
- la condotta deve essere rivolta al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- il reato in questione integra un delitto ovvero una contravvenzione a seconda che abbia cagionato o meno un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Soggetti attivi del reato sono i responsabili della società di revisione, ma, in via astratta, tutti coloro i quali per ragioni di azienda sono in contatto con la società di revisione possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen.

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

Il reato si configura allorché si ostacoli o si impedisca lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione, legalmente attribuite ai soci, ad organi sociali o a società di revisione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La condotta può essere integrata mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri idonei artifici. Nell'ipotesi in cui non si sia cagionato il danno ai soci, l'illecito ha natura amministrativa e non costituisce reato.

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

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o della liberazione possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

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

Il reato si configura allorché si proceda alla ripartizione di utili, o acconti sugli utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero alla ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. I soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve possono concorrere nel reato, ai sensi dell'art. 110 cod. pen., qualora abbiano svolto un'attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

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

Il reato si configura allorché si proceda, fuori dei casi previsti dalla legge, all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società o della controllante, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si precisa che, se il capitale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio riferito all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. È configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell'ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante siano da questi ultimi effettuate su istigazioni dei primi.

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

Il reato si configura allorché siano realizzate riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni attuate in violazione delle disposizioni di legge e che cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

24.1.9 Omessa comunicazione del conflitto d'interesse (art. 2629 bis cod. civ.)

Il reato si configura allorché l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società quotata ometta di comunicare la titolarità di un proprio interesse, personale o per conto di terzi, in una determinata operazione della società.

La fattispecie sanziona, inoltre, la condotta dell'amministratore delegato, che essendo portatore di analogo interesse, ometta di astenersi dal compiere l'operazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i componenti del consiglio di gestione.

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

Il reato si configura allorché si proceda alla formazione o all'aumento in modo fittizio del capitale sociale

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

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

Il reato si configura allorquando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionino danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono i liquidatori.

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

Il reato si configura allorquando con atti simulati o con frode si determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

24.1.13 Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ.)

Il reato si configura allorquando si proceda alla diffusione di notizie false ovvero alla realizzazione di operazioni simulate o ad altri artifici, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

La condotta deve avere ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata domanda di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato.

Soggetto attivo del reato può essere chiunque, anche estraneo alla società.

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

Il reato si configura mediante la realizzazione di due distinte tipologie di condotta, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità Pubbliche preposte:

- attraverso la comunicazione alle Autorità Pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

24.2 Aggiornamenti

La Legge 27 maggio 2015 n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio." (G.U. n.124 del 30-5-2015); l'articolo 12 prevede "modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari", ed ha apportato modifiche all'art. 25-ter, per i seguenti reati:

- **modifiche al reato di false comunicazioni sociali**
che non viene più qualificato come contravvenzione, bensì come delitto e che punisce “gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.” E che punisce allo stesso modo tali soggetti “anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.”
- **introduzione del reato di false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità;**
- **introduzione del reato di false comunicazioni sociali delle società quotate.**

24.3 I controlli esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche, 'Modello') e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.), i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle aree a rischio individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/01 sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati, al rispetto di una serie di principi di controllo, basati sull'assunto che la trasparenza e la correttezza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili.

Segnatamente per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti sociali una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata della operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

24.4 I principi generali di comportamento

Alla luce dei principi di controllo prima evidenziati, è necessario che tutte le operazioni svolte nell'ambito delle attività “sensibili” ricevano debita evidenza.

Nell'esecuzione di tali operazioni, occorre che sia garantito il rispetto dei principi di comportamento di seguito indicati:

- astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato illustrate nella presente Parte Speciale;
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico di **OMS Saleri S.p.A.**, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false e/o non corrette e/o fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- improntare le attività ed i rapporti con le altre Società del Gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV potrà predisporre controlli dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

PARTE SPECIALE F

altri reati

25 Reati per l'impiego di stranieri privi di permesso di soggiorno (REATI SOCIETARI)

25.1 Ambito applicativo ed obiettivi

Il 9 agosto 2012 (con la pubblicazione del D.Lgs. n. 109/2012 sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012) è entrato in vigore questo nuovo "reato 231" che amplia il catalogo dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01: l'art. 25-duodecies prevedendo come reato "**l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**".

Tale reato si verifica quando il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri **privi del permesso di soggiorno** previsto dall' art. 22 del D.Lgs. 286/98 ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge il rinnovo, revocato o annullato.

D.Lgs. 231/10, art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

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

25.2 Modalità di controllo

il soggetto attivo che può commettere direttamente il reato menzionato non è semplicemente il datore di lavoro (ovvero la figura in posizione apicale) che assume i dipendenti, ma **anche colui che si avvale della manodopera degli stessi** traendo vantaggio o interesse dalla loro assunzione.

Per evitare di incorrere nelle suddette sanzioni è necessario **definire in modo dettagliato le procedure di assunzione del personale** messe in atto dal reparto Risorse Umane, esplicitando le regole e i divieti del caso. È inoltre altrettanto necessario che le figure apicali dell'azienda **eseguano dei periodici controlli** per verificare che il personale addetto all'assunzione non violi la regolamentazione fornita. Si considera inoltre fondamentale da parte dell'Ente **l'acquisizione del permesso di soggiorno dei propri dipendenti stranieri** ed il **monitoraggio** della data di scadenza dello stesso così da evitare di incorrere in eventuali sanzioni.

In caso di **lavoratori interinali** è l'intermediario a dover imporre il rispetto delle disposizioni anche ai fornitori esterni, i quali dovranno fornire un rapporto contenente i dati relativi al singolo lavoratore che ne garantisca l'idoneità al lavoro.

25.3 Procedure utilizzate

A tal fine è stato predisposto il paragrafo 3.1 della procedura operativa PAQ 6.2, che quindi rientra nelle attività di controllo da parte dell'OdV.

ALLEGATI

Elenco allegati:

- i. Codice Etico;
- ii. D.Lgs. 231/01:
 - a. versione aggiornata alla data di approvazione dell'Assemblea dei Soci (<http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2001-08-06;231>)
 - b. elenco delle successive modifiche ed integrazioni (http://www.normattiva.it/do/atto/vediAggiornamentiAllAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2001-06-19&atto.codiceRedazionale=001G0293¤tSearch=ricerca_avanzata_aggiornamenti);
- iii. Atti legislativi che regolano l'area della responsabilità amministrativa (Normativa sulla responsabilità amministrativa);
- iv. Delibera dell'Assemblea dei Soci per l'approvazione del Modello Organizzativo;
- v. Composizione del Comitato Etico;
- vi. Composizione dell'Organismo di Vigilanza;
- vii. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- viii. Registro Leggi;
- ix. Organigramma della Sicurezza;
- x. Elenco dei Destinatari;
- xi. Nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte dell'Assemblea dei Soci;
- xii. Nomina del Comitato Etico da parte del CdA;
- xiii. ...
- xiv. Elenco dei documenti aggiornati;