



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvato il 3/12/2015

IMAF INDUSTRIA MATERIALI FOTOCHIMICI S.P.A.
Via Galvani, 2, 20068 Peschiera Borromeo (MI) Italy
Tel. +39 02-55302615 - Fax +39 02-55302643
e-mail: info@imaf.it – P.E.C.: imaf@pec.it

Indice

PARTE GENERALE.....	5
1. La normativa	7
1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	7
1.2. I reati	8
1.3. I reati commessi all'estero	14
1.4. Le sanzioni previste	15
1.4.1. Sanzioni pecuniarie.....	15
1.4.2. Sanzioni interdittive	15
1.4.3. La confisca	16
1.4.4. La pubblicazione della sentenza di condanna	16
1.5. I delitti tentati.....	17
1.6. L'esonero di responsabilità.....	17
2. Il Modello	19
2.1. Scopo del Modello	19
2.2. Il rischio accettabile	19
2.3. Le fasi di costruzione del Modello	20
2.3.1. Analisi preliminare del contesto aziendale.....	20
2.3.2. Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato".....	20
2.3.3. Disegno del Modello.....	22
2.4. Adozione e destinatari del Modello	23
2.5. Aggiornamento del Modello.....	23
2.6. La struttura e le caratteristiche del Modello	24
2.7. Attività e processi aziendali a potenziale "rischio-reato"	25
3. I principi generali del sistema organizzativo e di controllo	29
3.1. Introduzione	29
3.2. Sistema organizzativo e separazione dei ruoli	29
3.3. Le deleghe di poteri	30
3.4. Le procedure operative	31
3.5. Le attività di controllo e monitoraggio.....	32
3.6. Tracciabilità.....	33
4. Organismo di Vigilanza.....	35
4.1. Identificazione.....	35
4.2. Requisiti.....	38
4.2.1. Autonomia e indipendenza	38
4.2.2. Professionalità.....	38
4.2.3. Continuità di azione.....	39
4.3. Funzioni e poteri	39
4.4. Modalità e periodicità dell'attività di reporting agli organi societari...41	
4.5. Altre attività.....	42
4.6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie	42
4.7. Flussi informativi verso gli organismi deputati al controllo	43
4.7.1. Gli obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza	43
4.7.2. Le modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni	44
4.7.3. La raccolta e la conservazione delle informazioni	46
5. Il sistema disciplinare.....	47
5.1. Principii generali.....	47

5.2.	Sanzioni per i lavoratori subordinati	47
5.2.1.	Richiamo verbale o ammonizione	48
5.2.2.	Multa.....	48
5.2.3.	Sospensione dal servizio e dalla retribuzione	48
5.2.4.	Licenziamento	49
5.2.5.	Licenziamento (senza preavviso)	49
5.3.	Criteri di applicazione delle sanzioni	49
5.4.	Misure nei confronti degli Amministratori	50
5.5.	Misure nei confronti dei Sindaci	50
5.6.	Misure nei confronti dei consulenti, dei partner e degli agenti	51
6.	Formazione, informazione e verifiche periodiche del modello.....	53
6.1.	Formazione e informazione	53
6.2.	Verifiche periodiche del modello	55
	PARTE SPECIALE	57
1.	Introduzione alla parte speciale e alla mappatura delle attività e dei processi sensibili	59
1.1.	Introduzione	59
1.2.	Mappatura delle attività e dei processi sensibili	60
1.3.	La struttura e i principii che ispirano il conferimento di deleghe e di procura	63
2.	I protocolli di controllo	64
2.1.	Introduzione	64
2.2.	Whistleblowing Policy and Procedure	65
2.3.	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato (art. 24 D. Lgs. 231/2001).....	66
2.3.1.	Attività sensibili <i>ex art. 24 D. Lgs. 231/2001</i>	66
2.3.2.	I protocolli di controllo	68
2.4.	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D. Lgs. 231/2001)	76
2.4.1.	Attività sensibili <i>ex art. 24-bis D. Lgs. 231/2001</i>	76
2.4.2.	I protocolli di controllo	77
2.5.	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001).....	79
2.5.1.	Attività sensibili <i>ex art. 25 D. Lgs. 231/2001</i>	79
2.5.2.	Protocolli di controllo	79
2.6.	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D. Lgs. 231/2001)	81
2.6.1.	Attività sensibili <i>ex art. 25-bis D. Lgs. 231/2001</i>	81
2.6.2.	I protocolli di controllo	82
2.7.	Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1 D. Lgs. 231/2001)	83
2.7.1.	Attività sensibili <i>ex art. 25-bis.1 D. Lgs. 231/2001</i>	83
2.7.2.	I protocolli di controllo	83
2.8.	Reati societari (art. 25-ter D. Lgs. 231/2001)	84
2.8.1.	Attività sensibili <i>ex art. 25-ter D. Lgs. 231/2001</i>	84
2.8.2.	I protocolli di controllo	84

2.9. Omicidio colposo e lesioni colposi gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D. Lgs. 231/2001).....	87
2.9.1. Attività sensibili <i>ex art. 25-septies</i> D. Lgs. 231/2001	87
2.9.2. I protocolli di controllo.....	87
2.9.3. Compiti specifici.....	89
2.10. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D. Lgs. 231/2001).....	93
2.10.1. Attività sensibili <i>ex art. 25-octies</i> D. Lgs. 231/2001.....	93
2.10.2. I protocolli di controllo.....	94
2.11. Violazione del diritto d'autore.....	96
2.11.1. Attività sensibili <i>ex art. 25-nonies</i> D. Lgs. 231/2001	96
2.11.2. Protocolli di controllo.....	97
2.12. Delitti contro l'amministrazione della giustizia (art. 25-decies D. Lgs. 231/2001).....	99
2.12.1. Attività sensibili <i>ex art. 25-decies</i> D. Lgs. 231/2001	99
2.12.2. I protocolli di controllo.....	99
2.13. Delitti ambientali (art. 25-undecies D. Lgs. 231/2001).....	100
2.13.1. Attività sensibili <i>ex art. 25-undecies</i> D. Lgs. 231/2001	100
2.13.2. I protocolli di controllo.....	101
2.14. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D. Lgs. 231/2001).....	103
2.14.1. Attività sensibili <i>ex art. 25-duodecies</i> D. Lgs. 231/2001	103
2.14.2. I protocolli di controllo.....	103
2.15. Reati tributari (art. 25 – quinquiesdecies D.lgs. 231/2001).....	105
2.15.1. Attività sensibili <i>ex art. 25 quinquiesdecies</i> D.lgs. 231/201	105
2.15.2. I protocolli di controllo.....	105
2.15.3. Allegati	107

PARTE GENERALE

Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è l'insieme delle regole e delle procedure volte a prevenire la commissione di determinati reati.

La legge non ne prevede l'adozione obbligatoria, ma l'approvazione di un Modello idoneo a prevenire i reati costituisce una causa di esclusione o limitazione della responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Per essere efficace, il Modello deve essere costruito sulle esigenze della Società o dell'Ente, attraverso una disamina dell'organizzazione aziendale e delle responsabilità correlate, al fine di identificare quali aree di rischio dei reati presupposto sussistano. A seguito di questa indagine, viene redatto il Modello Organizzativo che prevede le procedure per la formazione e l'attuazione delle decisioni ai quali la Società deve adeguarsi per evitare – per quanto possibile – che vengano commessi i reati presupposto elencati dalla normativa.

Il Modello, inoltre, deve individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie e stabilire misure sanzionatorie adeguate in caso di violazioni delle sue prescrizioni.

È necessario, infine, che il Modello, redatto secondo le prescrizioni che precedono, sia concretamente in esercizio attraverso l'effettiva operatività dello stesso e periodicamente verificato e aggiornato.

1. La normativa

SOMMARIO: 1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – 1.2. I reati – 1.3. I reati commessi all'estero – 1.4. Le sanzioni previste – 1.4.1. Sanzioni pecuniarie – 1.4.2. Sanzioni interdittive – 1.4.3. La confisca – 1.4.4. La pubblicazione della sentenza di condanna – 1.5. I delitti tentati – 1.6. L'esonero di responsabilità

1.1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "Decreto" o "D. Lgs. 231/2001"), a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. Tale sistema normativo delinea i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa da reato.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

1. Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
2. Convenzione del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri;
3. Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.) per i reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

L'art. 5 del suddetto decreto ritiene l'ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria

ria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso¹;

- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. 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 contrattare 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.

1.2. I reati

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

1. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
2. delitti informatici e di trattamento illecito di dati;
3. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento;
4. alcune fattispecie di reati in materia societaria;
5. reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
6. reati contro la personalità individuale;
7. reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato;

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l'amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi "sottoposti" agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l'ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 cod. proc. civ. nonché i prestatori di lavoro occasionali.

8. alcuni delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
9. ricettazione, autoriciclaggio, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
10. reati transnazionali;
11. delitti di criminalità organizzata;
12. delitti contro l'industria e il commercio;
13. delitti in materia di violazione del diritto di autore;
14. delitti contro l'amministrazione della giustizia;
15. reati in materia ambientale;
16. reati in materia di politica assunzionale.

Nello specifico i reati, dettagliati nell'Allegato 1, cui si applica la disciplina sono i seguenti:

- 1) Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione e contro il patrimonio (artt. 24 e 25)
 - a) truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
 - b) frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
 - c) malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea;
 - d) indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea;
 - e) truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
 - f) concussione;
 - g) corruzione per un atto d'ufficio;
 - h) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
 - i) corruzione in atti giudiziari;
 - j) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
 - k) istigazione alla corruzione;
 - l) peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri;
- 2) Delitti informatici e di trattamenti illecito di dati (art. 24-bis);
 - a) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
 - b) intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;

- c) installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
 - d) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
 - e) danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da un altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
 - f) danneggiamento di sistemi informatici e telematici;
 - g) danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
 - h) detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
 - i) diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
 - j) falsità relativamente a documenti informatici;
 - k) frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- 3) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- a) falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate;
 - b) alterazione di monete;
 - c) spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
 - d) falsificazioni di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
 - e) contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
 - f) fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
 - g) uso di valori di bollo contraffatti o alterati.
 - h) contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
 - i) introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- 4) Reati societari (art. 25-*ter*);
- a) false comunicazioni sociali;
 - b) false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori;

- c) falso in prospetto³;
- d) falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione⁴;
- e) impedito controllo⁵;
- f) formazione fittizia del capitale;
- g) indebita restituzione dei conferimenti;
- h) illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- i) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- j) operazioni in pregiudizio dei creditori;
- k) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- l) illecita influenza sull'assemblea;
- m) aggio;
- n) ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- o) omessa comunicazione del conflitto di interessi;

³ L'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262 (recante disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari ed anche nota come "Legge sul risparmio") ha inserito la fattispecie del falso in prospetto nel novero dei reati previsti dal D. Lgs. 58/1998 (TUF), nel dettato all'art. 173-bis, abrogando, al contempo, l'art. 2623 cod. civ.

La conseguenza della suddetta abrogazione sembrerebbe coincidere con la fuoriuscita dell'illecito di falso in prospetto dal novero dei c.d. reati presupposto e, dunque, con il conseguente venir meno della responsabilità amministrativa dell'ente.

Questa parrebbe essere la tesi accolta dalla maggioritaria dottrina; tuttavia, riteniamo opportuno dare rilevanza a tale reato, sul presupposto di orientamento, seppur minoritario, il quale ritiene che, nonostante la trasposizione della fattispecie nel TUF, il falso in prospetto continui a rilevare al fine dell'insorgenza della responsabilità dell'ente

⁴ L'art. 37, comma 34 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato l'articolo 2624 cod. civ. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione), introducendo al contempo l'art. 27, che prevede la fattispecie di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale; la nuova fattispecie risulta di più ampia applicazione rispetto alla precedente, in quanto disciplina altresì l'ipotesi di reato da parte del revisore di un ente di interesse pubblico. La fattispecie di reato alla quale rimanda l'art. 25-ter non è dunque stata abrogata dal novero delle ipotesi di reato, ma ha solo cambiato la sua collocazione (non essendo più prevista dal Codice Civile, ma dal D. Lgs. 39/2010); pertanto, pur in assenza di un esplicito collegamento tra il D. Lgs. 231/2001 e la nuova fattispecie di reato, si ritiene comunque opportuno lasciare il riferimento al reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale, che di conseguenza continua ad essere analizzato in fase di mappatura delle attività e dei processi sensibili".

⁵ L'articolo 37, comma 35 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha modificato l'articolo 2625, primo comma, del codice civile escludendo la revisione dal novero delle attività di cui la norma sanziona l'impedimento da parte degli amministratori; l'impedito controllo da parte dei revisori è ad oggi disciplinato dall'art. 29 D. Lgs. 39/2010, il quale prevede che "1. i componenti dell'organo di amministrazione che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di revisione legale sono puniti con l'ammenda fino a 75.000 euro. 2. Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno ai soci o a terzi, si applica la pena dell'ammenda fino a 75.000 euro e dell'arresto fino a 18 mesi, 3. Nel caso di revisione legale di enti di interesse pubblico, le pene di cui ai commi 1 e 2 sono raddoppiate. 4. Si procede d'ufficio".

- 5) Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- 6) Reati contro la personalità individuale (artt. 24-*quater*.1 e 25-*quinquies*)
 - a) riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
 - b) prostituzione minorile;
 - c) pornografia minorile;
 - d) detenzione di materiale pornografico;
 - e) pornografia virtuale;
 - f) iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
 - g) tratta di persone;
 - h) acquisto e alienazione di schiavi;
 - i) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- 7) Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato (art. 25-*sexies*);
- 8) Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*);
- 9) Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
- 10) Reati transnazionali⁶:
 - a) associazione per delinquere;
 - b) associazione di tipo mafioso;
 - c) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
 - d) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
 - e) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
 - f) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
 - g) favoreggiamento personale;
- 11) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);

⁶ Si precisa che la commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché (i) sia commesso in più di uno Stato (ii) sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato (iii) sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato (iv) sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- a) delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina;
 - b) associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
 - c) scambio elettorale politico-mafioso;
 - d) sequestro di persona a scopo di estorsione;
 - e) associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope;
 - f) associazione per delinquere;
 - g) delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine;
- 12) Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis*.1)
- a) turbata libertà dell'industria e del commercio;
 - b) frode nell'esercizio del commercio;
 - c) vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
 - d) vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
 - e) fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
 - f) contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;
 - g) illecita concorrenza con minaccia o violenza;
 - h) frodi contro le industrie nazionali;
- 13) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*nonies*);
- 14) Delitti contro l'amministrazione della giustizia (art. 25-*decies*);
- 15) Reati in materia ambientale (art. 25-*undecies*);
- a) scarico di acque reflue contenenti sostanze pericolose senza o in violazione delle autorizzazioni, o superando i valori limite;
 - b) raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancata della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
 - c) realizzazione e gestione di discariche non autorizzate;
 - d) attività non consentite di miscelazione di rifiuti;
 - e) inquinamento di suolo, sottosuolo, acque sotterranee senza effettuare le relative bonifiche;
 - f) trasporto di rifiuti pericolosi senza idonea documentazione o con documentazione incompleta o inesatta;

- g) attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
 - h) gestione abusiva di rifiuti;
 - i) violazione dei valori limite di emissione;
 - j) produzione, consumo, importazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono;
 - k) uccisione, distruzione o cattura, prelievo o detenzione di specie animali o vegetali selvatiche protette o distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
 - l) inquinamento colposo o doloso di navi;
- 16) Reati in materia di politica assunzionale con riferimento all'impiego di cittadini extra-comunitari (art. 25-*duodecies*).
- 17) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- 18) Reati tributari (art. 25 - *quinquiesdecies*).

1.3. I reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero, previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001, sono i seguenti:

- 1) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- 2) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato;
- 3) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 cod. pen.. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*nonies* del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-

10 cod. pen., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

- 4) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto;
- 5) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

1.4. Le sanzioni previste

1.4.1. Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- 1) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- 2) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- 1) della gravità del fatto;
- 2) del grado della responsabilità dell'ente;
- 3) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

1.4.2. Sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Al riguardo, infatti, tale categoria ricomprende le seguenti misure:

- 1) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 3) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 4) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- 5) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- 1) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- 2) in caso di profitto di rilevante entità;
- 3) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- 1) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- 2) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

1.4.3. La confisca

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato. Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.4.4. La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5. I delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.6. L'esonero di responsabilità

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali;
2. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione⁷ ;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

⁷ Sul punto, occorre fare una valutazione parzialmente diversa in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose. Il requisito dell'elusione fraudolenta, infatti, appare concettualmente in contrasto con l'elemento soggettivo (la colpa e non invece il dolo) dei sopraccitati reati. In altre parole, questi reati devono essere voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento (morte o lesioni colpose) e, di conseguenza, l'esonero dalla responsabilità è ottenibile dalla Società con la semplice evidenza di una condotta che violi il Modello organizzativo, senza che sia necessaria l'elusione fraudolenta e nonostante il puntuale monitoraggio e l'idonea vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

È opportuno, altresì, fare una distinzione:

- se il reato è stato commesso 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, l'ente non risponde se prova i punti precedenti;
- se il reato è commesso da persone sottoposte 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; ma tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

2. Il Modello

SOMMARIO: 2.1. Scopo del modello – 2.2. Il rischio accettabile – 2.3. Le fasi di costruzione del Modello – 2.3.1. Analisi preliminare del contesto aziendale – 2.3.2. Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a “rischio reato” – 2.3.3. Disegno del Modello – 2.4. Adozione e destinatari del Modello – 2.5. Aggiornamento del Modello – 2.6. La struttura e le caratteristiche del Modello – 2.7. Attività e processi aziendali a potenziale “rischio-reato”

2.1. Scopo del Modello

Lo scopo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di processi ed attività di controllo che abbia l’obiettivo di prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, mediante l’individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Attraverso l’adozione del Modello, IMAF si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

1. fissare i valori dell’etica ed il rispetto della legalità;
2. determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
3. ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da IMAF, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell’esercizio dell’attività aziendale;
4. consentire alla Società, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2. Il rischio accettabile

Un concetto critico nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale è quello di rischio accettabile. Infatti ai fini dell’applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli stru-

menti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

2.3. Le fasi di costruzione del Modello

2.3.1. Analisi preliminare del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

2.3.2. Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla potenziale commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali" di cui all'Allegato 1, ha interessato le attività sensibili alla commissione dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto.

I reati di criminalità organizzata *ex art. 24-ter* D. Lgs. 231/2001; i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico *ex art. 25-quater* D. Lgs. 231/2001; i delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili *ex art. 25-quater.1* D. Lgs. 231/2001; gli abusi di mercato *ex art. 25-sexies* D. Lgs. 231/2001 ed i delitti contro la personalità individuale *ex art. 25-quinques* D. Lgs. 231/2001 sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo un'attenta

valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto a quest'ultimo gruppo di reati non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione.

A dette categorie di reato si applicano comunque, ove ad esse riconducibili, i principi di natura etico-comportamentale previsti dal presente Modello.

Per quanto attiene al reato di associazione a delinquere, ex art. 416 cod. pen., l'analisi si è concentrata sui profili di riconducibilità di detta fattispecie ai reati presi in considerazione nell'ambito della mappatura delle attività e dei processi strumentali.

In sostanza, pur non potendosi escludere del tutto il richiamo dell'associazione a delinquere anche per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari, nel rispetto del principio di rischio accettabile e di *cost-effectiveness* dei processi di controllo interno, i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Pertanto, ferme restando le fattispecie di reato individuate in mappatura rispetto alle singole attività e ai processi sensibili e fermi restando i protocolli di controllo identificati nell'ambito del presente Modello (sviluppati nel rispetto del principio di tassatività dei reati presupposto), il reato di cui all'art. 416 cod. pen. viene considerato in base alla natura "associativa" con cui la manifestazione delittuosa può trovare realizzazione. In concreto viene preso in considerazione il fatto che il delitto fine possa essere ipoteticamente commesso o anche solo pianificato da tre o più soggetti nell'ambito dell'organizzazione o al di fuori del perimetro della stessa (ad es. nei rapporti con fornitori o *partner* commerciali).

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:
 - asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;

- asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio.
- 2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:
 - per l'asse di probabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera;
 - per l'asse impatto:
 - gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
- 3. assegnazione di una valutazione specifica ad ogni parametro di analisi sulla base di una scala qualitativa (ad es.: molto basso - basso - medio - alto - molto alto);
- 4. definizione di una valutazione complessiva (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: rischio alto, rischio medio, rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

2.3.3. Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, IMAF ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti le prescrizioni del Decreto.

2.4. Adozione e destinatari del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri quotisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, *partner* ed agenti.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e formazione etica di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, IMAF, in conformità all'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha adottato il proprio Modello con decisione del Consiglio di Amministrazione 3.11.2015.

IMAF ha altresì istituito apposito Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali l'Amministratore e, ove richiesto, i soci), per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, *partner*, ecc.). L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consente alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 e di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

2.5. Aggiornamento del Modello

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consi-

glio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, provvederà in ogni caso il Consiglio di Amministrazione.

2.6. La struttura e le caratteristiche del Modello

Il presente Modello è costituito da:

- una "Parte Generale", che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell'Organismo di Vigilanza;
- una "Parte Speciale", focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti "sensibili", le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo – già in essere in azienda o costituiti *ad hoc* ai fini del D. Lgs. 231/2001 – ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire e sugli assetti organizzativi.

La Società si impegna ad attuare efficacemente il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione e controllo già esistente in IMAF e che intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

1. la definizione della codificazione delle procedure operative interne all'azienda e già in uso presso la stessa;
2. la mappatura delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Allegato 1);
3. le regole di comportamento a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
4. l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) della Società dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
5. i flussi informativi nei confronti dell'OdV;
6. il sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
7. la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
8. il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere

decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l'assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;

9. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
10. una disponibilità a favore dell'OdV di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
11. le regole e le responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo;
12. l'attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

2.7. Attività e processi aziendali a potenziale "rischio-reato"

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale, sono state individuate le attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da IMAF e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali identificati sono stati i seguenti:

1. gestione dei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione e interlocuzione su argomenti di interesse strategico per la Società presso organismi pubblici;
2. flussi produttivi e distributivi;
3. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni relative all'esercizio delle attività aziendali e agli stabilimenti produttivi / gestione delle pratiche di omologazione, certificazione e dichiarazione di conformità da parte di Enti e Istituti preposti, anche in occasione di visite ispettive;

4. gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
5. gestione degli adempimenti, verifiche ed ispezioni a fronte dell'utilizzo di sostanze pericolose, produzione di rifiuti solidi, liquidi, scarico acque ed emissione in atmosfera, in tema di controllo del rischio di incidenti rilevanti e degli adempimenti previsti per l'AUA (Autorizzazione Unica Ambientale);
6. assegnazione incarichi di consulenza tecnica e coordinamento processo di smaltimento rifiuti;
7. acquisto di beni e servizi;
8. attività relative alla selezione e gestione del personale;
9. gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese ai dipendenti;
10. gestione rapporti con agenti;
11. gestione adempimenti in materia di tutela della *privacy*;
12. gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni e erogazioni liberali;
13. attivazione e gestione di strumenti di finanza agevolata (finanziamenti agevolati, contributi a fondo perduto, crediti di imposta, *bonus* fiscali, strumenti di finanza strutturata quali prestiti partecipativi, *mezzanine financing* e ogni altro strumento di supporto erogato o veicolato da Enti pubblici o Istituti di Credito convenzionati con Enti pubblici, ecc.);
14. redazione del bilancio di esercizio;
15. gestione adempimenti in materia societaria;
16. gestione adempimenti fiscali e rapporti con l'amministrazione tributaria e organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti (di natura fiscale, societaria, ecc.);
17. gestione contenzioso tributario;
18. gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali (civili, penali, amministrativi, giuslavoristici), nomina dei legali e coordinamento della loro attività;
19. utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta da diritto d'autore;
20. gestione dei rapporti con interlocutori terzi - pubblici o privati - nello svolgimento delle proprie attività lavorative per conto e/o nell'interesse della Società;
21. rapporti con clienti/fornitori/*partner* per la gestione di accordi negoziali e relative operazioni amministrative, contabili e di tesoreria;

22. impiego di personale *extra* comunitario che non sia munito di regolare permesso di soggiorno.

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi è disponibile nell' Allegato 1.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.) e/o di aggiornamento normativo.

3. I principi generali del sistema organizzativo e di controllo

SOMMARIO: 3.1. *Introduzione* – 3.2. *Sistema organizzativo e separazione dei ruoli* – 3.3. *Le deleghe di poteri* – 3.4. *Le procedure operative* – 3.5. *Le attività di controllo e monitoraggio* – 3.6. *Tracciabilità*

3.1. Introduzione

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari precedentemente descritte (v. *infra sub* § 2.1) e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, IMAF ha individuato le componenti di seguito illustrate.

3.2. Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di:

1. chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
2. separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di:

1. conoscibilità all'interno della Società;
2. chiara descrizione delle linee di riporto;

3. chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

3.3. Le deleghe di poteri

La Società, al momento dell'adozione del presente Modello, ha in essere un sistema di deleghe per quanto concerne i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, ovvero i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali).

Nello specifico:

- Marco Enea Zaghis (Presidente del Consiglio di Amministrazione)
Ha poteri per la trattazione e lo svolgimento delle operazioni commerciali e particolarmente per quelle relative alle esportazioni. Si elencano in via esemplificativa ma non tassativa i poteri al medesimo conferiti:
 - 1) Vendere ed acquistare merci, macchinari, monili, attrezzature in genere a clienti aventi sede nella CEE e nella EXTRA-CEE; emettere benestari bancari per importazioni ed esportazioni; rappresentare la Società presso le ferrovie di stati, le imprese di trasporto, le compagnie di navigazione, gli uffici doganali e postali con facoltà di ritirare e svincolare merci, plichi, vaglia postali e telegrafici, rilasciandone valida quietanza; ritirare lettere anche raccomandate e assicurate; firmare lettere e fatture;
 - 2) Spiccare tratte su clienti esteri; esigerne i crediti, incassare le somme e quant'altro dovuto alla Società mandante rilasciandone valida quietanza; procedere a liquidazioni di partite a clienti esteri; stipulare contratti di fornitura per l'estero;
 - 3) Compiere operazioni bancarie connesse alle esportazioni con firma dei cvs, aperture di credito, etc.;
 - 4) Firmare per conto della Società mandante tutte le documentazioni relative, quali fatture, polizze spedizione, certificazioni d'origine della CCIA e documenti per pratiche consolari;
 - 5) Conferire procura *ad negotia* per un determinato atto o categoria di atti nei limiti dei poteri sopra elencati.

- Emilio Borroni (Consigliere Delegato)

Con firma libera, può eseguire le seguenti operazioni di gestione della Società:

- 1) Compiere tutte le transazioni di natura commerciale in relazione all'oggetto sociale, e più precisamente: tenere e firmare la corrispondenza; emettere note e fatture e accordare dilazioni e sconti; spiccare tratte su clienti; esigere crediti, rilasciare relativa quietanza; procedere a revisioni e liquidazioni di conti; stipulare i relativi contratti; acquistare/vendere/permutare macchine e attrezzature nonché beni mobili in genere anche iscritti nei pubblici registri provvedendo a tutte le formalità necessarie e richieste, anche presso il pubblico registro automobilistico; stipulare contratti di locazione finanziaria, obbligando la società per i relativi canoni e condizioni.
- 2) Compiere ogni operazione bancaria e presso le poste e telegrafi attiva e passiva come incassare, girare assegni, effetti cambiari, note di pegno e di deposito, *warrants*; protestare e quietanzare effetti; emettere assegni sui conti correnti della Società, prelevando sugli stessi.

Le suddette deleghe, in ogni caso, debbono rispettare i seguenti requisiti:

1. essere chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte;
2. essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
3. prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
4. essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

La Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

3.4. Le procedure operative

I processi e le attività operative sono supportate da procedure interne da formalizzare, aventi le seguenti caratteristiche:

1. adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività;

2. regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
3. chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
4. tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali e telematici che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
5. oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali;
6. previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

3.5. Le attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, i soggetti aventi responsabilità in tema di sicurezza e ambiente e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da IMAF.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo:

1. *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
2. *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure;
3. *revisione interna*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative;

4. *revisione esterna*, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili;
5. *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

3.6. Tracciabilità

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

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura e già elencati (v. *infra sub § 2.7.*).

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è dalla Società demandata al Consiglio di Amministrazione e, quanto prima, lo sarà anche con riferimento all'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo dovrà essere tenuto costantemente informato e gli potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia ai capitoli successivi.

4. Organismo di Vigilanza

SOMMARIO: 4.1. *Identificazione* – 4.2. *Requisiti* – 4.2.1. *Autonomia e indipendenza* – 4.2.2. *Professionalità* – 4.2.3. *Continuità di azione* – 4.3. *Funzioni e poteri* – 4.4. *Modalità e periodicità dell'attività di reporting agli organi societari* – 4.5. *Altre attività* – 4.6. *Modalità di gestione delle risorse finanziarie* – 4.7. *Flussi informativi verso gli organismi deputati al controllo* – 4.7.1. *Gli obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza* – 4.7.2. *Le modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni* – 4.7.3. *La raccolta e la conservazione delle informazioni*

4.1. *Identificazione*

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, per dispiegare la propria funzione di esimente, il Modello di gestione e controllo deve essere efficacemente attuato. A tale scopo, è necessario che venga istituito un apposito Organismo di Vigilanza incaricato di vigilare in maniera indipendente sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV") deve essere interno alla Società (ex art. 6, comma 1, lett. b) D. Lgs. 231/2001), deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche *ad hoc* e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

Non può esser individuato nell'organo gestorio, che ha solo poteri propositivi e di vigilanza, e neppure nel Collegio Sindacale (ove presente), in quanto, quest'ultimo, non rispetta i caratteri di continuità di azione e di struttura interna.

La funzione deve essere comunque attribuita a un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività operative, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

L'OdV è una figura che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

IMAF ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza a un organo monocratico il cui membro è nominato dall'organo gestorio e individuato tra soggetti esterni alla Società, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo di Vigilanza adeguata competenza in ambito legale, contabile, *risk assessment*, *auditing* e giuslavoristico, nonché in posses-

so dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385. Tale membro deve essere indipendente rispetto a questa, vale a dire:

- a. non deve essere legato alla Società, alla Società di questa controllante o alle Società da questa eventualmente controllate e/o partecipate, da un rapporto di lavoro o da rapporti commerciali o patrimoniali che implicino, in riferimento alle aree di competenza dell'OdV, potenziali conflitti di interesse;
- b. non deve avere rapporti di parentela con i soci o gli amministratori della Società, della sua controllante o delle sue controllate e/o partecipate idonei a ridurne l'autonomia di giudizio;
- c. non deve essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società, alla sua controllante o alle sue eventuali controllate e/o partecipate da vincoli di dipendenza o subordinazione.

Si precisa che l'Organismo di Vigilanza:

1. riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
2. è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo di Vigilanza si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
3. è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto dallo stesso;
4. è dotato di un *budget* di spesa annuale, ad uso esclusivo, deciso dal Consiglio di Amministrazione; L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del *budget* approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in IMAF per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il *budget* approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 (tre) anni e si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque secondo quanto dallo stesso deliberato nel proprio "regolamento di funzionamento".

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza – anche in forma permanente – alle proprie riunioni di soggetti quali, a titolo di esempio, i membri del Collegio Sindacale ed i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di incompatibilità con l'incarico di Organismo di Vigilanza:

1. essere membro munito di deleghe operative del CdA di IMAF (ovvero essere Amministratore), della Società controllante o di Società eventualmente controllate e/o partecipate da IMAF;
2. essere revisore contabile di IMAF della Società controllante o di Società eventualmente controllate e/o partecipate da IMAF;
3. avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
4. aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di Amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
5. avere riportato condanne con sentenza anche non irrevocabile a:
 - a. pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
 - b. pena detentiva per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
6. essere stato destinatario di una sentenza *ex art. 444 cod. proc. pen.* per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

A tutela dell'autonomia ed indipendenza, modifiche alla struttura (nomina, revoche, etc.), ai poteri e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere del dal Consiglio di Amministrazione con voto unanime ed adeguatamente motivato.

La revoca dell'OdV può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

1. un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti dal Modello (*v. infra sub § 5.2*);
2. una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV;
3. una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e reati della stessa natura;
4. la violazione degli obblighi di riservatezza.

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, potrà

eventualmente provvedere alla revoca dell'OdV, qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, nonché gli altri componenti dell'OdV, stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza dell'OdV.

Parimenti, una grave infermità che renda l'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dalle attività dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto in modo tempestivo.

4.2. Requisiti

4.2.1. Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza una dipendenza gerarchica e un'attività di *reporting* direttamente al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

4.2.2. Professionalità

L'OdV è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, *flow charting*, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

4.2.3. Continuità di azione

L'OdV è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'organismo medesimo.

4.3. Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza di IMAF sarà affidato sul piano generale il compito di vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
2. sull'effettività, sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
4. sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo di Vigilanza sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. attuare le procedure di controllo previste dal Modello che trovano, tra l'altro, la loro formalizzazione nel Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'OdV;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché dei soggetti aventi responsabilità in tema di sicurezza per quanto concerne le problematiche relative ad igiene, salute e sicurezza dei lavoratori;
3. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;

5. coordinarsi con l'Ufficio del personale o con i responsabili di altre Funzioni incaricate della formazione per i programmi di formazione per il personale;
6. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, la predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti; l'OdV deve nella sua attività continuativa realizzare ed applicare procedure operative per la migliore gestione formale dell'attività;
7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo il *database* "formale" dell'attività di controllo interno;
8. coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
9. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
10. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
11. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
12. riferire periodicamente all'Amministratore in merito alle politiche aziendali necessarie per l'attuazione del Modello;
13. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei *database* a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Non essendo la Società tra i destinatari, puntualmente elencati dagli artt. 10 e seguenti, del D. Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio, l'Organismo di Vigilanza non è soggetto ai doveri di comunicazione previsti dall'art. 52 dello stesso decreto.

Tuttavia, nel caso in cui venga a conoscenza, nel corso delle sue attività, di accadimenti sensibili rispetto alle fattispecie di reato previste all'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare tempestivamente la situazione e intraprendere tutte le azioni che riterrà opportune (comunicazioni all'Amministratore, attivazione del sistema sanzionatorio, ecc.).

È fatta salva in ogni caso l'applicazione dei protocolli di controllo in tema di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui al presente Modello.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

1. emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
2. accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
3. ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
4. disporre che i responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

4.4. Modalità e periodicità dell'attività di reporting agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza di IMAF opera secondo due canali di *reporting*:

1. continuativamente con il Consiglio di Amministrazione;
2. semestralmente mediante *dossier* scritti sulla sua attività per l'orano gestorio ed il Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o

L'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con scadenza semestrale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo di Vigilanza nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

4.5. Altre attività

L'OdV deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti in azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

1. con il Consiglio di Amministrazione per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari;
2. con il Consiglio di Amministrazione in ordine alla diffusione delle informazioni, riguardo alla formazione del personale ed in riferimento all'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari;
3. con il Responsabile Salute Sicurezza (RSPP) e il Responsabile Ambiente per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro e di carattere ambientale;
4. con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

4.6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie

L'OdV indirizza al *management* indicazioni relative a opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) con eventuali accorgimenti pensati ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive) e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari

atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'OdV.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

La società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principii di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

4.7. Flussi informativi verso gli organismi deputati al controllo

4.7.1. Gli obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale, i responsabili di funzione di IMAF devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

1. su base periodica e in base a specifiche indicazioni / richieste dell'OdV, le informazioni, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'OdV in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello, nonché ogni altra informazione identificata dall'Organismo di Vigilanza e da questo richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali di IMAF attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo di Vigilanza medesimo; analogamente le funzioni competenti devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza periodici rapporti su argomenti specifici (ad es. relativamente ai processi collegati a particolari attività sensibili) e sulle eventuali eccezioni procedurali;

2. su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'organismo le informazioni concernenti:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - d. notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - e. rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
 - f. l'aggiornamento del sistema di deleghe di IMAF.

Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio, ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello organizzativo adottato (v. *infra sub* § 4.7.2).

4.7.2. Le modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

1. le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi

generali, devono essere effettuate per iscritto. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di IMAF o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;

2. le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza; la facoltà di attivare ulteriori segnalazioni ai sensi di quanto eventualmente previsto da altri canali aziendali (es. sistemi di *reporting* a livello di Gruppo) non comporta il venir meno degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
3. l'Organismo di Vigilanza valuta 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 adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Deve motivare per iscritto le ragioni delle decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo capitolo 8;
4. tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si ricorda che sull'Organismo di Vigilanza non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi.

Nell'ambito delle specifiche procedure aziendali sono istituiti canali informativi dedicati da parte dell'Organismo di Vigilanza, con la duplice funzione di facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'organismo e di risolvere rapidamente casi incerti e dubbi.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta.

Si precisa infine che i flussi informativi di cui al presente capitolo potranno anche essere raccolti direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche meglio descritte al successivo capitolo 4.7.3, attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune.

4.7.3. La raccolta e la conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* inviato all'Organismo di Vigilanza è conservato da quest'ultimo in un apposito *database* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'accesso al *database* è consentito, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (ove previsto), dietro richiesta formale all'OdV.

5. Il sistema disciplinare

SOMMARIO: 5.1. Principii generali – 5.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati – 5.2.1. Richiamo verbale o ammonizione – 5.2.2. Multa – 5.2.3. Sospensione dal servizio e dalla retribuzione – 5.2.4. Licenziamento (con indennità sostitutiva del preavviso) – 5.2.5. Licenziamento (senza preavviso) – 5.3. Criteri di applicazione delle sanzioni – 5.4. Misure nei confronti degli Amministratori – 5.5. Misure nei confronti dei Sindaci – 5.6. Misure nei confronti consulenti, dei partner e degli agenti

5.1. Principii generali

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) nonché dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziati (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principii di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

5.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecu-

zione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute ed ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 nonché del CCNL applicato.

5.2.1. Richiamo verbale o ammonizione

Incorrerà nel provvedimento del “richiamo verbale” o dell’“ammonizione scritta” il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli ecc.) o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Società.

5.2.2. Multa

Potrà essere inflitto il provvedimento della “multa” al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società.

5.2.3. Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Incorrerà nel provvedimento della “sospensione dal servizio e dalla retribuzione” il lavoratore che nel disattendere le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che esponano la Società ad una situazione oggettiva di pericolo ovvero atti contrari all’interesse della Società che arrechino danno, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l’integrità dei beni dell’azienda o il compimen-

to di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dall'inosservanza delle prescrizioni comunicate dalla Società.

5.2.4. Licenziamento

Sarà inflitto il provvedimento del “licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso” al lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio.

5.2.5. Licenziamento (senza preavviso)

Potrà incorrere nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso” il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l’azienda.

5.3. Criteri di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal CCNL applicato, in relazione:

1. all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
2. al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
3. alle mansioni del lavoratore;
4. alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza (in particolare, nel caso di reato commesso dai soggetti subordinati all’altrui direzione, si renderà necessario verificare e, se del caso sanzionare, la violazio-

ne da parte dei soggetti apicali del loro specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti);

5. alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare per quanto concerne il personale dirigente, nel caso di violazione dei principii generali del Modello organizzativo o delle procedure aziendali, l'organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Presidente del Consiglio di Amministrazione o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

5.4. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello Organizzativo da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali dovranno assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea dei Soci.

5.5. Misure nei confronti dei Sindaci

Nel caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci (ove presente il Collegio Sindacale), l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Collegio Sindacale e l'Organo Amministrativo, i quali, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.6. Misure nei confronti dei consulenti, dei partner e degli agenti

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in *outsourcing*, l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge (per esemplificazione v. *infra sub* § 6.1).

6. Formazione, informazione e verifiche periodiche del modello

SOMMARIO: 6.1. *Formazione e informazione*– 6.2. *Verifiche periodiche del modello*

6.1. Formazione e informazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di IMAF garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, che sovrintende all'attività operando in collaborazione con l'Ufficio del personale e con i responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, viene istituito un apposito spazio di condivisione (ad es. *share* di rete aziendale) dedicato all'argomento e aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono documenti descrittivi del Modello. Ai nuovi assunti, viene consegnato un documento (in formato cartaceo o elettronico) informativo, inclusivo del Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Il Modello è oggetto di affissione pubblica in bacheca aziendale.

Per tutti i dipendenti⁸ dalla Società che rivestano ruoli non meramente operativi ma contraddistinti da concettualità ed autonomia si richiede altresì la compilazione di una formale "dichiarazione d'impegno", acquisita nella forma scritta o elettronica che si riterrà più opportuna, che, a titolo esemplificativo, potrebbe recitare:

⁸ Dal novero dei dipendenti tenuti alla dichiarazione di impegno possono essere esclusi, a giudizio della Società, i soli dipendenti adibiti a mansioni operative che non possano comportare l'esercizio di attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001. Anche per tali dipendenti si sottolinea che il presente Modello Organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

Dichiarazione di impegno rilasciata dal dipendente

Io sottoscritto _____ dichiaro che:

1. ho ricevuto copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato dall'Azienda, nonché copia del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D. Lgs. 231/2001");
2. ho letto attentamente il Modello e il D. Lgs. 231/2001;
3. mi impegno ad osservare le prescrizioni in essi contenute.

Ciò premesso, dichiaro di aver compreso il contenuto del Modello e del D. Lgs. 231/2001.

Data

Firma

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

È compito dell'ufficio del personale:

- provvedere alla definizione di un programma annuale di aggiornamento da condividere con l'OdV, che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato;
- predisporre un calendario annuale da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all'OdV.

Sarà di converso cura dell'OdV informare l'ufficio del personale in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

L'attività di controllo di cui al "Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'OdV" prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure "sensibili" rispetto ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

In questo caso, l'OdV provvederà ad attivare il Responsabile del personale per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.

6.2. Verifiche periodiche del modello

L'attività di vigilanza svolta continuativamente dall'Organismo di Vigilanza per:

- 1) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo);
- 2) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio;
- 3) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, *in primis*, nel Piano di Lavoro dell'Attività di controllo dell'OdV.

Il sistema di controllo è atto a:

1. assicurare che le modalità di gestione operativa soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
2. individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
3. sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

Il Piano di Lavoro "copre" un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

1. la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
2. la selezione del campione;
3. i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'OdV) definito per ogni controllo effettuato;
4. l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

1. rischio *ex D. Lgs. 231/2001*, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
2. valutazione dei controlli operativi esistenti;

3. risultanze di *audit* precedenti.

Controlli straordinari non inclusi nel "Piano di Lavoro" vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, ovvero nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida di attuare controlli occasionali *ad hoc*.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del *reporting* prevista.

IMAF considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione dello stesso sono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinenti, il sistema disciplinare descritto.