



W O R K &
P R O G R E S S

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Adottato in data 27 aprile 2023

Definizioni

Attività sensibili	Attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro.
Codice Etico	Codice Etico adottato dalla Società.
Consulenti	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione.
D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i> .
Destinatari	I soggetti ai quali si applicano le disposizioni nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico.
Dipendenti	Soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
Linee guida Confindustria	Documento guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto Legislativo 231/2001.
Modello organizzativo o Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 adottato dalla Società.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
PA	Pubblica Amministrazione.
Partner	Le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente erogata.
Personale somministrato	Il personale somministrato è composto dai soggetti cui è rivolto il lavoro somministrato, un rapporto di lavoro in base al quale l'impresa utilizzatrice può richiedere la prestazione di uno o più lavoratori ad agenzie autorizzate (somministratori) iscritte in un apposito Albo tenuto presso l'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL).
Reati presupposto	Reati individuati dal D. Lgs. 231/2001 da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l’applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto.
Sistema Disciplinare	Sistema disciplinare facente parte del Modello.
Società	Work & Progress S.p.A. con sede legale in Via Andrea Maffei, 1, 20135 Milano.
Soggetti apicali	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o di direzione della Società e/o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e/o il controllo della Società.
Soggetti subordinati	Persone sottoposte alla direzione e/o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
Somministrazione di lavoro	La somministrazione di lavoro è disciplinata dal Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 (Capo IV) e coinvolge tre soggetti: - un'agenzia autorizzata (c.d. somministratore), iscritta in un apposito albo tenuto presso l'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL); - un soggetto (c.d. utilizzatore), che si avvale dei servizi del somministratore per reperire personale; - uno o più lavoratori (c.d. somministrati o lavoratori in somministrazione),

	assunti dal somministratore e da questi inviati in missione presso l'utilizzatore.
<i>Strumenti di attuazione del Modello</i>	Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc. (quali ad esempio: Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, job description, procedure, policy e disposizioni organizzative).
<i>Whistleblowing</i>	Si fa riferimento alla segnalazione effettuata dal dipendente o dal collaboratore di comportamenti aventi rilevanza penale o irregolarità di gestione in ragione delle funzioni svolte ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937.

PARTE SPECIALE

1 Premessa

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per processo ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

La presente Parte Speciale del Modello si propone di disciplinare concretamente e in modo uniforme le condotte dei Destinatari del Modello di Work&Progress S.p.A., tramite la costruzione di un insieme strutturato di regole di comportamento e di elementi di controllo, diretti a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

La Presente Parte Speciale è articolata per processo e si compone delle seguenti parti:

- ✓ attività sensibili: sono riportate le attività collegate al processo, nello svolgimento delle quali è stato riscontrato un rischio potenziale di commissione di alcuni reati richiamati dal Decreto.
- ✓ famiglie di reato potenzialmente rilevanti: sono identificati, per ciascuna famiglia di reato, i reati potenziali associabili alle attività sensibili.
- ✓ sistema di controllo a presidio del rischio reato: sono identificati i protocolli generali di comportamento applicabili a tutte le attività sensibili, nonché i protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

Nello specifico, la Parte Speciale è composta da sezioni ciascuna riferita ai processi sensibili individuati come di seguito rappresentati:

Sez. A - Acquisti

Sez. B – Contabilità e Tesoreria

Sez. C - Risorse Umane

Sez. D - Information Technology

Sez. E – Comunicazione e Marketing

Sez. F – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza

Sez. G - Legale

Sez. H – Commerciale

Sez. I - Somministrazione

Sez. J – Salute e sicurezza sul lavoro

Per ogni processo individuato, sono state individuate le **attività sensibili** suddivise come di seguito rappresentate.

SEZIONE	NOME DEL PROCESSO
Sez. A	ACQUISTI
	<i>Attività Sensibile</i>
1	Gestione degli acquisti di beni e servizi
2	Gestione delle consulenze (fiscali, amministrative, legali)
SEZ. B	CONTABILITÀ E TESORERIA
	<i>Attività Sensibile</i>
1	Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività aziendali nelle scritture contabili, nei Bilanci, nelle relazioni e in altri documenti aziendali
2	Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione
3	Rapporti con i Soci e i Sindaci
4	Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti) e dei rapporti con le banche
5	Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza
6	Gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette ecc.), calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali, anche con il supporto di consulenti esterni
7	Gestione dei rapporti con le Società partner (es. Safilo, SalenTrip etc.)
SEZ. C	RISORSE UMANE
	<i>Attività Sensibile</i>
1	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale di struttura (incluso il sistema premiante)
2	Gestione dei benefit aziendali (es. autovetture, carte di credito, carta carburante)
SEZ. D	INFORMATION TECHNOLOGY
	<i>Attività Sensibile</i>
1	Gestione dei sistemi software
2	Gestione della rete e dell'hardware
3	Gestione e presidio della sicurezza informatica e degli accessi logici
SEZ. E	COMUNICAZIONE E MARKETING
	<i>Attività Sensibile</i>
1	Gestione degli omaggi
SEZ. F	RAPPORTI CON LA PA E LE AUTORITA' DI VIGILANZA
	<i>Attività Sensibile</i>
1	Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. ASL, Vigili del Fuoco, Garante della Privacy ecc.)
2	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione della richiesta/rinnovo delle autorizzazioni ministeriali necessarie per lo svolgimento delle attività di somministrazione
3	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (es. INPS, INAIL, Casse Edili etc.) in occasione delle attività di amministrazione del personale somministrato
SEZ. G	LEGAL
	<i>Attività Sensibile</i>
1	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) anche con il supporto di professionisti esterni
SEZ. H	COMMERCIALE
	<i>Attività Sensibile</i>

1	Gestione delle attività commerciali (individuazione, negoziazione, valutazione e formalizzazione dei contratti con/delle controparti)
2	Gestione dei rapporti con i segnalatori (selezione e formalizzazione dei rapporti, definizione, calcolo e liquidazione delle ricompense, monitoraggio dell'attività svolta etc.)
SEZ. I	SOMMINISTRAZIONE
	<i>Attività Sensibile</i>
1	Gestione della documentazione relativa alle attività rendicontazione di somministrazione
2	Gestione delle paghe dei somministrati
SEZ. J	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
	<i>Attività Sensibile</i>
1	Individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi (identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione etc.)
2	Definizione delle risorse, dei ruoli, delle responsabilità e autorità nell'organizzazione
3	Definizione dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavoratori
4	Comunicazione, partecipazione e consultazione: gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze
5	Approvvigionamento e gestione degli appalti (inclusa l'acquisizione di documentazioni / certificazioni obbligatorie di legge)
6	Preparazione e risposta alle emergenze (inclusa la gestione di incidenti non conformità e azioni correttive)
7	Sorveglianza sanitaria

2 Protocolli generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto. In linea generale:

- è proibita ogni forma di corruzione a favore di chiunque (cioè a favore non solo di Soggetti Pubblici, ma anche di soggetti che operano per conto di società o enti privati);
- è vietata l'offerta, la promessa e la dazione, nonché la sollecitazione, accettazione e ricezione di pagamenti corruttivi da parte delle persone di Work&Progress e di chiunque operi in nome o per conto di Work&Progress;
- è tassativamente proibito e verrà sanzionato senza alcuna tolleranza sia il fatto che le persone di Work&Progress sollecitino, ricevano o accettino la promessa o la dazione di un vantaggio economico o di altra utilità, sia il fatto che le persone di Work&Progress (o le terze parti) offrano, promettano o elargiscano un vantaggio economico o altra utilità a favore di Soggetti Pubblici o di soggetti che operano per conto di società o enti privati o comunque di terze parti.

È comunque fondamentale tenere presente che la corruzione può assumere una varietà di forme (non soltanto l'offerta o elargizione di denaro o qualsiasi altro bene di valore o utilità). Di fatto anche pratiche commerciali comuni o attività sociali - quali omaggi e ospitalità - possono, in alcune circostanze, rappresentare atti di corruzione.

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di comportamento:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico, nel Modello e nelle procedure;

- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono documentati e ricostruibili;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure;
- l'accesso ai dati della Società è conforme alla normativa in tema di privacy;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono monitorati e tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che i protocolli di controllo della presente Parte Speciale siano oggetto di piena attuazione nel contesto delle procedure operative aziendali che disciplinano le attività a rischio.

A. ACQUISTI

A.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo "ACQUISTI", individuato in Work&Progress come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione delle consulenze (fiscali, amministrative e legali)

A.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative di cui al paragrafo **A.1**, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<p><u>Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)✓ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)✓ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)✓ Peculato, concussione, induzione indebita, a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-<i>bis</i> c.p.)✓ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)
<p><u>Reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
<p><u>Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
<p><u>Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Omicidio colposo (art. 589 c.p.)✓ Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
<p><u>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ricettazione (art. 648 c.p.)✓ Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)✓ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)✓ Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)
<p><u>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)
<p><u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) e reati transnazionali L. n. 146/2006</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)✓ Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
<p><u>Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)</u></p>

- ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)

A.3. *I protocolli generali di prevenzione*

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, sono coinvolti nelle attività del processo "ACQUISTI". È fatto divieto di:

- distribuire e/o ricevere omaggi e regali scambiati con fornitori/consulenti al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale);
- effettuare spese di rappresentanza, nei confronti di fornitori/consulenti, ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale, sproporzionate rispetto ai potenziali benefici e comunque non conformi alle consolidate prassi aziendali;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e registrarli nelle scritture contabili obbligatorie, indicando tali elementi fittizi in una delle dichiarazioni relative alle imposte;
- presentare ad enti/organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico;
- cedere ad indebite raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- tenere condotte ingannevoli o fraudolente nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione tali da indurli in errori di valutazione.

A.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le attività relative alla gestione degli acquisti di beni e servizi, i protocolli specifici di prevenzione prevedono che:

- l'acquisto di beni e servizi avvenga in un contesto concorrenziale nel rispetto dei principi di economicità, efficienza e qualità del bene o servizio acquistato;
- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- nella scelta del fornitore sia preventivamente valutata la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato;
- siano previsti criteri tecnico/economici per la selezione di potenziali fornitori che prevedano anche la verifica sulla sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista per legge (ad esempio il documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- la Società predisponga un'anagrafica fornitori in cui siano censiti tutti i fornitori;

- l'iscrizione e/o modifica del fornitore in anagrafica sia effettuata solo a seguito di controlli dei documenti minimi necessari ai fini dell'apertura e solo dopo la conclusione di un processo autorizzativo interno da parte dei soggetti autorizzati;
- l'ordine di acquisto o il preventivo di spesa sia completo di tutte le informazioni necessarie relative all'oggetto della fornitura, e sia approvato da soggetti dotati di adeguati poteri;
- l'ordine/contratto/lettera di incarico contenga la c.d. "clausola 231" e sia sottoscritto da soggetti aventi idonei poteri;
- siano svolte verifiche della coerenza delle fatture inviate dai fornitori rispetto ai tempi/prezzi definiti;
- in sede di registrazione della fattura dei fornitori sia effettuata la verifica della correttezza delle indicazioni presenti nella fattura, relative a tutti gli elementi richiesti dal Codice civile e dalle leggi tributarie, nonché la verifica della corretta imputazione contabile;
- il pagamento del corrispettivo per l'acquisto di beni o servizi sia effettuato solo a seguito dell'avvenuto ricevimento del bene o servizio, nonché della verifica della conformità del bene o servizio alla richiesta d'ordine effettuata, ovvero al contratto;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

Per le attività relative alla gestione delle consulenze (fiscali, amministrative e legali), i protocolli di prevenzione prevedono che:

- i consulenti/fornitori esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza attraverso un processo di selezione e di obiettiva comparazione delle offerte di prestazione;
- l'incarico a consulenti/fornitori esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti/fornitori esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

B. CONTABILITÀ E TESORERIA

B.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo "CONTABILITÀ E TESORERIA", individuato come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività aziendali nelle scritture contabili, nei Bilanci, nelle relazioni e in altri documenti aziendali
- Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione
- Rapporti con i Soci e i Sindaci
- Gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette ecc.), calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali, anche con il supporto di consulenti esterni
- Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti) e dei rapporti con le banche
- Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza
- Gestione dei rapporti con le Società partner (es. Safilo, SalenTrip etc.)

B.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al "CONTABILITÀ E TESORERIA" di cui al paragrafo B.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/01)

- ✓ Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)

Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001)

- ✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- ✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- ✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.)
- ✓ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- ✓ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- ✓ Peculato, concussione, induzione indebita, a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.)
- ✓ Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.)

Reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)

- ✓ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- ✓ Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- ✓ Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- ✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
<p><u>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ricettazione (art. 648 c.p.) ✓ Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) ✓ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) ✓ Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)
<p><u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) e reati transnazionali L. n. 146/2006</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ✓ Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) ✓ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
<p><u>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000) ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000) ✓ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000) ✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000) ✓ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000) ✓ Dichiarazione infedele (art. 4 del D. Lgs 74/2000) * ✓ Dichiarazione omessa (art. 5 del D. Lgs 74/2000) * ✓ Indebita compensazione (art. 10-quater del D. Lgs 74/2000) * <p>* In presenza dei presupposti previsti dalla Direttiva PIF</p>

B.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, sono coinvolti nelle attività del Processo "Contabilità e Tesoreria". È fatto divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione o dei soci;
- esporre nella documentazione trasmessa alla Pubblica Amministrazione fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e registrarli nelle scritture contabili obbligatorie, indicando tali elementi fittizi in una delle dichiarazioni relative alle imposte;
- compiere operazioni simulate ovvero avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte elementi per un ammontare inferiore a quello effettivo;

- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la corretta rappresentazione contabile delle transazioni della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

B.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le operazioni riguardanti l'attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività aziendali nelle scritture contabili, nei Bilanci, nelle relazioni e in altri documenti aziendali, i protocolli specifici prevedono che:

- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla funzione Contabilità e Tesoreria e/o al consulente esterno, le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- i profili di accesso al sistema contabile siano identificati e sia garantita la separazione delle funzioni;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli organi gestori con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio;
- tutti i libri e le scritture contabili siano gestiti e conservati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa civilistica e fiscale vigente.

Per le operazioni riguardanti la custodia delle scritture contabili e dei libri sociali ed accesso alla documentazione e i rapporti con i Soci e i Sindaci, i protocolli specifici prevedono che:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla società di Revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- i dati ed i documenti siano resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla società di Revisione, siano documentate e conservate;
- sia garantito al Collegio Sindacale, ai Soci e alla società di Revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la gestione della fiscalità (imposta dirette, indirette ecc.), calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali, anche con il supporto di consulenti esterni, i protocolli specifici prevedono che:

- siano definiti i ruoli e le responsabilità, anche riconosciuti in capo a consulenti esterni, con riguardo allo svolgimento delle attività di controllo sul calcolo delle imposte e di verifica delle riconciliazioni dei conti fiscali;

- sia svolto, anche tramite consulenti esterni, un monitoraggio della normativa di carattere fiscale e delle evoluzioni dei requisiti di legge che possono avere un riflesso sulla gestione del processo fiscale della Società;
- la Società eviti le situazioni di incertezza nell'applicazione delle norme tributarie richiedendo pareri preventivi sulle situazioni dubbie;
- la Società proceda, anche con la collaborazione di consulenti esterni, ad adeguare ed aggiornare i propri adempimenti fiscali sulla base delle norme emesse periodicamente dal legislatore tributario;
- le riprese fiscali siano correttamente determinate, anche con la collaborazione di un consulente esterno, in accordo con la normativa tributaria vigente;
- eventuali variazioni in termini di determinazione delle imposte intercorse rispetto al periodo precedente siano indagate e verificate anche con la collaborazione di un consulente esterno;
- tutte le attività e passività per imposte probabili siano adeguatamente contabilizzate in bilancio, anche con la collaborazione di un consulente esterno, in base al presumibile esito degli accertamenti e di eventuali contenziosi in corso;
- sia individuato il soggetto, anche consulente esterno, deputato alla predisposizione e presentazione della dichiarazione annuale IVA;
- preliminarmente alla trasmissione telematica della dichiarazione IVA annuale, anche tramite consulente esterno, sia effettuata un'analisi di corrispondenza tra quanto inviato con la comunicazione delle liquidazioni periodiche e quanto versato con F24;
- sia svolta la verifica, anche tramite un consulente esterno, dei dati necessari alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali ed alla liquidazione dei relativi tributi;
- le Dichiarazioni Fiscali siano sottoscritte, a seguito delle verifiche eseguite anche da un consulente esterno, da parte del Rappresentante legale della Società;
- sia svolta la verifica, anche tramite consulente esterno, della tempestiva e corretta liquidazione delle imposte rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle Dichiarazioni presentate, tenendo conto sia dei versamenti in acconto già effettuati che degli acconti dovuti per l'esercizio in corso;
- sia garantita una documentazione accurata del processo di calcolo delle imposte, al fine di consentire a posteriori la ricostruzione delle operazioni effettuate;
- siano svolti dei controlli, anche con la collaborazione di un consulente esterno, dopo la chiusura dell'esercizio e prima della contabilizzazione delle imposte, al fine di confermare che: (i) è stata data completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la Società; (ii) le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la Società sono state eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e completezza della documentazione; (iii) non si è a conoscenza di altre informazioni e dati che possano avere rilevanza ai fini della corretta e completa rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della Società.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti) e dei rapporti con le banche, si veda quanto riportato nella Parte Generale. Inoltre, i protocolli specifici prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali, in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio di debite autorizzazioni;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società;
- con riferimento alle operazioni bancarie la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza, conforme alla disciplina dell'Unione Europea;

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche abbiano sempre una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente e siano documentate e registrate, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i pagamenti possano essere eseguiti solo se in linea con i termini contrattuali e solo dopo che il servizio/bene sia stato reso alla Società (salvo anticipi contrattualizzati).

Per le operazioni riguardanti la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza, i protocolli specifici prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute sia richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa predefiniti, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;
- la gestione dei rimborsi spese avvenga in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile;
- nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione sia fatto divieto di effettuare spese di rappresentanze (rimborso viaggi, soggiorni ecc.) ingiustificate;
- sia sempre indicato il nominativo del beneficiario di eventuali spese di rappresentanza;
- siano assolutamente vietate tutte le spese in qualunque modo dirette ad acquisire vantaggi impropri;
- sia assicurata la tracciabilità delle note spese e dei relativi giustificativi.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con le Società partner (es. Safilo, SalenTrip etc.), i protocolli specifici prevedono che:

- sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità ed i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra le Società;
- sia definito all'interno dei contratti l'oggetto, il prezzo della prestazione, le modalità e i criteri di determinazione dello stesso, e le modalità di pagamento;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto di servizi da Società partner, la registrazione contabile avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura;
- la documentazione sia conservata in un apposito archivio.

C. RISORSE UMANE

C.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo "RISORSE UMANE", individuato come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale di struttura (incluso il sistema premiante)
- Gestione dei benefit aziendali (es. autovetture, carte di credito, carta carburante)

C.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al processo "RISORSE UMANE" di cui al paragrafo C.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<p><u>Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)✓ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)✓ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)✓ Peculato, concussione, induzione indebita, a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-<i>bis</i> c.p.)✓ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)
<p><u>Reati societari (art. 25 <i>ter</i> D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-<i>bis</i> c.c.)
<p><u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-<i>ter</i> D.Lgs. 231/2001) e reati transnazionali L. n. 146/2006</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)✓ Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-<i>bis</i> c.p.)✓ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-<i>ter</i> c.p.)
<p><u>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 <i>duodecies</i> D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-<i>bis</i>, D.Lgs. n. 286/1998)
<p><u>Delitti contro la personalità individuale (art. 25 <i>quinquies</i> D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-<i>bis</i> c.p.)
<p><u>Razzismo e Xenofobia (art. 25 <i>terdecies</i> D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-<i>bis</i> c.p.)

C.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, sono coinvolti nel processo Risorse Umane. È fatto divieto di:

- assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno;
- assumere lavoratori il cui permesso sia scaduto – e per il quale non sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate.

C.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le attività relative alla selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale di struttura (incluso il sistema premiante), i protocolli specifici prevedono che:

- sia vietato favorire, nei processi di assunzione, dipendenti, collaboratori dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui, sulla base della mansione da ricoprire siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali;
- per il personale straniero, in fase di assunzione sia raccolta dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la determinazione dell'incentivo da assegnare al personale della Società sia fondata su criteri di proporzionalità rispetto agli obiettivi raggiunti;
- gli obiettivi da raggiungere non siano esclusivamente di carattere economico, ma altresì qualitativo, oltre che leciti;
- vi sia separazione fra chi autorizza e chi controlla l'assegnazione dell'incentivo.

Per le attività relative alla gestione dei benefit aziendali (es. autovetture, carte di credito, carta carburante), i protocolli specifici prevedono che:

- l'assegnazione del benefit aziendale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario;
- siano identificati i beni e le utilità aziendali concessi (es. carta di credito, carta carburante, auto aziendale, ecc.);
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- sia prevista la restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

D. INFORMATION TECHNOLOGY

D.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo "INFORMATION TECHNOLOGY", individuato come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Gestione dei sistemi software
- Gestione della rete e dell'hardware
- Gestione e presidio della sicurezza informatica e degli accessi logici

D.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al processo "INFORMATION TECHNOLOGY" di cui al paragrafo D.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)

- ✓ Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- ✓ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- ✓ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all' accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- ✓ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- ✓ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- ✓ Detenzione, diffusione e Installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- ✓ Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs. 231/2001)

- ✓ Abusivo utilizzo di opera dell'ingegno (o di parte di essa) protetta dal diritto d'autore, (artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies, 174-quinquies L. n.633/1941

Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/01)

- ✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)

D.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, sono coinvolti nelle attività del processo "Information Technology". È fatto divieto di:

- utilizzare i personal computer aziendali per attività differenti rispetto a quelle connesse al business della Società, a meno che si tratti di attività espressamente autorizzate dalla stessa;
- utilizzare i personal computer per trasmettere, ricevere o archiviare comunicazioni o informazioni che possono essere considerate sessualmente esplicite, blasfeme, intimidatorie, non etiche o comunque offensive;
- porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti archiviati all'interno dei sistemi informativi di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la corretta rappresentazione contabile delle transazioni della Società;
- rendere pubblica qualsivoglia informazione assegnata per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password necessari per l'accesso ai sistemi della Società);
- intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali.

D.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le attività relative alla gestione dei sistemi software, la gestione della rete e dell'hardware e la gestione e presidio della sicurezza informatica e degli accessi logici, i protocolli specifici prevedono che:

- la Società implementi un approccio di governance dei sistemi informativi aziendali improntato al rispetto di elevati standard di sicurezza, volti a garantire l'identità degli utenti e la protezione, la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità dei dati;
- l'accesso ai sistemi informativi sia consentito solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente a mezzo password;
- la password per l'accesso ai sistemi sia modificata dall'utente periodicamente;
- ogni destinatario sia tenuto ad attivare le misure necessarie per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso. A tale proposito, si invitano tutti i destinatari all'uscita dal sistema o al blocco dell'accesso in caso di allontanamento dalla postazione, nonché allo spegnimento della macchina al termine della giornata lavorativa;
- siano effettuati back up periodici dei dati aziendali al fine di preservarne la loro integrità.

E. COMUNICAZIONE E MARKETING

E.1. *Le attività sensibili*

In relazione al processo “COMUNICAZIONE E MARKETING”, individuato come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell’interesse o a vantaggio della Società:

- Gestione degli omaggi

E.2. *Le fattispecie di reato rilevanti*

In relazione alle attività sensibili relative al “COMUNICAZIONE E MARKETING” di cui al paragrafo E.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<p><u>Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-<i>quater</i> c.p.)✓ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)✓ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)✓ Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)
<p><u>Reati societari (art. 25 <i>ter</i> D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
<p><u>Reati tributari (art. 25-<i>quinqüesdecies</i> D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)

E.3. *Protocolli generali di comportamento*

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto. Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell’interesse della Società, sono coinvolti nelle attività del processo Communications e Marketing. È fatto divieto di:

- distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale);
- erogare qualsiasi forma di regalo che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio per l'azienda;
- erogare omaggi che non abbiano un valore esiguo o che non siano documentati in modo adeguato a consentire le necessarie verifiche.

E.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

Per le attività relative alla gestione degli omaggi, i protocolli specifici prevedono che:

- gli omaggi abbiano delle soglie di modico valore e siano diretti esclusivamente ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- gli omaggi siano erogati nel rispetto della normativa, anche fiscale, applicabile.

F. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA

F.1 Le attività sensibili

In relazione al processo "RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA", individuato come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. ASL, Vigili del Fuoco, Garante della Privacy ecc.);
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione della richiesta/rinnovo delle autorizzazioni ministeriali necessarie per lo svolgimento delle attività di somministrazione;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (es. INPS, INAIL, Casse Edili etc.) in occasione delle attività di amministrazione del personale somministrato.

F.2. Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione alle attività sensibili relative al processo RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA di cui al paragrafo F.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<p><u>Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/01)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)
<p><u>Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)✓ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)✓ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)✓ Peculato, concussione, induzione indebita, a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)✓ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)
<p><u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) e reati transnazionali L. n. 146/2006</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)✓ Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)✓ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)

F.3 Protocolli generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, sono coinvolti nella Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza. È fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia avuto riguardo alle abitudini sociali, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale);
- erogare qualsiasi forma di regalo che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio per l'azienda;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera o a terzi in genere;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o da altri soggetti terzi non adeguatamente e formalmente autorizzati, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
- fornire, redigere o consegnare alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri dichiarazioni, dati o documenti in genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere o specie, o conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati di qualsivoglia natura;
- influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errori di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dalla Società;
- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione al fine di orientarne a proprio favore le decisioni;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione).

F.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le attività di gestione delle verifiche ispettive da parte della PA (ad es. ASL, Vigili del Fuoco, Garante della Privacy ecc.), gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione della richiesta/rinnovo delle autorizzazioni ministeriali necessarie per lo svolgimento delle attività di somministrazione e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (es. INPS, INAIL, Casse Edili etc.) in occasione delle attività di amministrazione del personale somministrato, i protocolli specifici prevedono che:

- i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione siano gestiti esclusivamente dai soggetti autorizzati dalla Società;
- tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione nel rispetto della legge;
- il soggetto incaricato di seguire la visita ispettiva garantisca la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione consegnata ai funzionari pubblici e della corrispondenza intercorsa e del verbale;
- la documentazione sia conservata dalle Funzioni coinvolte con modalità tali da permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

G. LEGALE

G.1 Le attività sensibili

In relazione al processo "LEGALE", individuato come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) con il supporto di professionisti esterni.

G.2 Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione alle attività sensibili relative al processo LEGALE di cui al paragrafo G.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<p><u>Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/01)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)
<p><u>Reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)✓ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)✓ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)✓ <input type="checkbox"/> Peculato, concussione, induzione indebita, a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)✓ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)
<p><u>Reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
<p><u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) e reati transnazionali L. n. 146/2006</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)✓ Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)✓ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
<p><u>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art 25 decies D. Lgs. 231/01)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
<p><u>Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)

✓	Dichiarazione infedele (art. 4 del D. Lgs 74/2000) *
✓	Dichiarazione omessa (art. 5 del D. Lgs 74/2000) *
	* In presenza dei presupposti previsti dalla Direttiva PIF

G.3 Protocolli generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, sono coinvolti nella Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) con il supporto di professionisti esterni. È fatto divieto in particolare di:

- elargire, promettere o dare denaro o altra utilità a giudici, arbitri, funzionari di cancelleria, periti, testimoni, ecc., ovvero a persone comunque indicate da codesti soggetti;
- adottare comportamenti – anche a mezzo di soggetti terzi (es. professionisti esterni) - contrari alla legge e ai presidi aziendali, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante ovvero le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso;
- favorire indebitamente gli interessi della Società inducendo con violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di danaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
- nell'ambito di una transazione stragiudiziale, accordarsi con controparti terze per l'emissione o la ricezione di fatture o altri documenti falsi per operazioni inesistenti.

G.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le attività di gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) con il supporto di professionisti esterni, i protocolli specifici prevedono che:

- nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria siano effettuati controlli preventivi al fine di evitare che siano esibiti alla Pubblica Amministrazione documenti e dati incompleti e/o falsi e/o alterati;
- sia previsto un monitoraggio continuo del lavoro svolto dai consulenti legali e il pagamento delle prestazioni sia effettuato solo dopo l'approvazione da parte di soggetto dotato di poteri;
- eventuali transazioni, adesioni e in generale accordi con l'Autorità Giudiziaria siano approvate da parte di soggetti dotati di poteri;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso dello stesso;
- la documentazione sia adeguatamente conservata in un apposito archivio con modalità tali da permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

H. COMMERCIALE

H.1. Le attività sensibili

In relazione al processo "COMMERCIALE", individuato come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Gestione delle attività commerciali (individuazione, negoziazione, valutazione e formalizzazione dei contratti con/delle controparti)
- Gestione dei rapporti con i segnalatori (selezione e formalizzazione dei rapporti, definizione, calcolo e liquidazione delle ricompense, monitoraggio dell'attività svolta etc.).

H.2 Fattispecie di reato rilevanti

In relazione alle attività sensibili relative al processo "COMMERCIALE" di cui al paragrafo H.1, la Società ha ritenuto potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

<p><u>Reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
<p><u>Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
<p><u>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ricettazione (art. 648 c.p.)✓ Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)✓ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)✓ Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)
<p><u>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)
<p><u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) e reati transnazionali L. n. 146/2006</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)✓ Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)✓ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
<p><u>Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)✓ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000)

H.3 Protocolli generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, sono coinvolti nelle attività del processo Commerciale:

- i rapporti con terzi per la negoziazione, stipulazione ed attuazione di accordi commerciali siano gestiti esclusivamente dal personale autorizzato;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società risponda ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico e nelle procedure;
- sia fatto divieto di emettere fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- in ogni trattativa tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati a cura della Funzioni competenti.

H.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le attività relative alla gestione delle attività commerciali (individuazione, negoziazione, valutazione e formalizzazione dei contratti con/delle controparti) e alla gestione dei rapporti con i segnalatori (selezione e formalizzazione dei rapporti, definizione, calcolo e liquidazione delle ricompense, monitoraggio dell'attività svolta etc.), i protocolli specifici prevedono che:

- siano svolte attività di valutazione preliminare dei clienti o dei potenziali clienti;
- eventuali comportamenti anomali dei clienti siano intercettati, valutati e gestiti al fine di minimizzare i rischi (non solo finanziari ma anche reputazionali);
- la concessione di sconti o altri vantaggi al cliente segua dei target definiti e adeguatamente approvati;
- gli addetti alla contabilizzazione di fatture verifichino la documentazione a supporto (es. coerenza con ordine/preventivo, contratto ecc.) e le autorizzazioni necessarie prima di procedere alla registrazione delle stesse;
- gli accordi commerciali contengano clausole che prevedano esplicitamente la facoltà della Società di procedere con la risoluzione dello stesso in caso di mancato rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le Funzioni coinvolte conservino la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- siano svolte attività di valutazione preliminare dei potenziali segnalatori sulla base di requisiti prestabiliti, sia di natura etico-soggettiva che di tipo economico-patrimoniale (tali valutazioni includono anche aspetti reputazionali);
- sia definito uno specifico iter valutativo nel caso in cui si riscontrino irregolarità;
- i contratti con i segnalatori (o documenti assimilabili) siano conclusi in forma scritta e indichino, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo, il contenuto della prestazione, ecc.;
- i contratti con i segnalatori (o documenti assimilabili) siano sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri;
- il contratto con i segnalatori (o qualsiasi documento assimilabile) contenga clausole che prevedano esplicitamente la facoltà della Società di procedere con la risoluzione dello stesso in caso di mancato rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- eventuali comportamenti anomali dei segnalatori siano intercettati, valutati e gestiti al fine di minimizzare i rischi;
- eventuali incentivi e/o provvigioni concordate siano definite in modo chiaro e trasparente.

I. SOMMINISTRAZIONE

I.1 Le attività sensibili

In relazione al processo "SOMMINISTRAZIONE", individuata come potenzialmente a rischio reato, si riportano di seguito le attività nello svolgimento delle quali, in linea di principio, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione di alcuni dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Gestione della documentazione relativa alla rendicontazione delle attività di somministrazione
- Gestione delle paghe dei somministrati.

I.2 Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione alle attività sensibili relative alla SOMMINISTRAZIONE di cui al paragrafo I.1, si configurano potenzialmente le seguenti fattispecie di reato:

<u>Reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)</u> ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) ✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
<u>Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001)</u> ✓ Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
<u>Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001) e reati transnazionali L. n. 146/2006</u> ✓ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ✓ Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) ✓ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
<u>Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)</u> ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000) ✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000) ✓ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000) ✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000) ✓ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)

I.3 Protocolli generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, sono coinvolti nelle attività di Somministrazione. Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alla normativa aziendale interna e alle regole contenute nel presente Modello. Inoltre, è fatto espresso divieto di:

- operare secondo logiche di favoritismo di qualsiasi tipologia o natura;
- tollerare o facilitare forme di lavoro irregolare, minorile, di sfruttamento della manodopera o di mancato rispetto delle norme a tutela del lavoratore;
- provvedere alla gestione del personale somministrato senza rispettare le normative vigenti (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, permessi di soggiorno, etc.);
- sottoporre, o favorire la sottoposizione, dei lavoratori a condizioni lavorative di sfruttamento;
- inserire, nell'anagrafica del personale somministrato, informazioni fittizie allo scopo di creare disponibilità extracontabili;

- porre in essere qualsiasi operazione volta ad indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte o in altri documenti aventi valenza fiscale, elementi per un ammontare differente rispetto a quello effettivo;
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alle presenti attività.

1.4 Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento alle attività di gestione della documentazione relativa alla rendicontazione delle attività di somministrazione e gestione delle paghe dei somministrati, i protocolli specifici prevedono che:

- sia assicurato che le condizioni economiche riconosciute al somministrato siano coerenti con la posizione ricoperta e le responsabilità/compiti assegnati;
- siano assicurate condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato, nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa applicabile;
- siano effettuati accurati controlli al fine di individuare i lavoratori svantaggiati e molto svantaggiati nel rispetto delle condizioni indicate dalla legge;
- sia garantita la correttezza del processo di consuntivazione dei dati e delle informazioni ottenute da parte degli utilizzatori. La Società laddove ravvisi delle incongruenze nei predetti dati provvede a darne comunicazione all'utilizzatore e a modificare, se necessario, l'inquadramento contrattuale del personale somministrato;
- siano elaborati con accuratezza e nel rispetto della legge e del contratto di lavoro di riferimento e sulla base dei dati e delle informazioni ricevute dagli utilizzatori, i prospetti paga (c.d. cedolini) dei somministrati, anche con la collaborazione di un consulente esterno;
- gli imponibili ai fini previdenziali e fiscali siano determinati nel rispetto dei termini di legge;
- siano effettuati controlli sulle attività di elaborazione dei cedolini, trasmissione dei dati sui contributi e pagamento degli stipendi, anche con la collaborazione di un consulente esterno;
- i dati utilizzati per il calcolo dei cedolini siano allineati con gli accordi contrattuali e la normativa vigente;
- i flussi di pagamento dei somministrati, previa verifiche predette, siano debitamente autorizzati dai soggetti dotati di idonei poteri.

J. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

J.1 Gli attori coinvolti

I soggetti tutelati

Per quanto concerne i soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti ma tutte le persone che accedono ai luoghi di lavoro presso cui opera la Società.

I soggetti attivi

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato oggetto della presente Parte Speciale coloro che, in ragione della mansione, delle prerogative e dei compiti loro attribuiti, hanno responsabilità gestionali ovvero sono coinvolti, in maniera diretta o in collaborazione con altri, nei processi aziendali che possono influenzare le prestazioni di Salute e Sicurezza sul Lavoro. Sono pertanto considerati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, soggetti attivi:

- i Datori di Lavoro, quali principali attori nell'ambito della prevenzione e protezione (il Datore di Lavoro è, in prima istanza, il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro");
- i preposti, ai quali possono competere, tra gli altri, compiti organizzativi o di supervisione delle attività;
- i medici competenti ai quali è attribuito, nei limiti e sulla base delle disposizioni di legge, il presidio della salute del lavoratore;
- etc.

J.2 Le attività sensibili

Generalità

In ragione della natura dei reati in materia di norme sul lavoro sopra richiamati, ogni attività aziendale è potenzialmente esposta al rischio di commissione dei reati.

Al fine di individuare e presidiare le attività a rischio la Società ha pertanto reputato strategico avvalersi delle risultanze delle attività di valutazione dei rischi per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro, la cui formalizzazione è prevista in appositi strumenti documentati dalle normative di settore applicabili alla Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Documento di Valutazione dei Rischi ex art. 17, D. Lgs. n. 81/2008).

Attraverso il processo di valutazione dei rischi sono individuate tutte le condizioni ove è possibile che si manifestino degli eventi lesivi.

Attività a rischio di reato

La Società ha posto in essere un'attività di risk self assessment finalizzata all'individuazione, nell'ambito dei processi aziendali, delle attività a rischio di reato.

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 l'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto. L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione secondo le modalità previste dal Modello.

In ragione delle attività svolte e dell'esecuzione delle attività di risk-self assessment, la Società ha individuato i seguenti processi e attività sensibili esposte al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto:

- Individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi (identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione etc.)
- Definizione delle risorse, dei ruoli, delle responsabilità e autorità nell'organizzazione

- Definizione dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavoratori
- Comunicazione, partecipazione e consultazione: gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze;
- Approvvigionamento e gestione degli appalti (inclusa l'acquisizione di documentazioni / certificazioni obbligatorie di legge)
- Preparazione e risposta alle emergenze (inclusa la gestione di incidenti non conformità e azioni correttive)
- Sorveglianza sanitaria.

1.3. Le fattispecie di reato rilevanti

In relazione alle attività sensibili relative alla SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO di cui al paragrafo J.3, si configurano potenzialmente le seguenti fattispecie di reato:

<p><u>Reati contro il patrimonio della P.A. (art. 24 D.Lgs. 231/01)</u></p> <p>✓ Truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)</p>
<p><u>Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001)</u></p> <p>✓ Omicidio colposo (art. 589 c.p.)</p> <p>✓ Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)</p>

1.4 Protocolli generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse della Società, sono coinvolti nel Processo di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, affinché:

- pongano in essere tutto quanto sia ragionevolmente in loro potere per impedire il verificarsi dei reati in materia di Salute e Sicurezza;
- tengano un comportamento diligente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività a rischio come individuate nella presente Parte Speciale, al fine di consentire il massimo rispetto e la massima efficacia delle misure poste a tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti della Società.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti la presente sezione della Parte Speciale indica le misure generali per la protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori così come individuate dall'art. 15 del D.Lgs. 81/2008; tali misure si intendono a carico del Datore di Lavoro e dei preposti secondo la ripartizione di attribuzioni e competenze in vigore all'interno della Società e consistono in:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- eliminazione dei rischi e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- controllo sanitario dei lavoratori;
- informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- informazione e formazione adeguate ai preposti;

- informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- istruzioni adeguate ai lavoratori;
- partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature e impianti in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Tutte le misure di tutela su indicate, relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

J.5 Protocolli specifici di prevenzione

Con riferimento all'individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi (identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione etc.), i protocolli specifici prevedono che:

- sia assicurata la conformità alle disposizioni normative applicabili attraverso la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- siano puntualmente identificate tutte le disposizioni normative applicabili all'organizzazione e i relativi adempimenti;
- siano puntualmente indicati i responsabili dell'attuazione e siano messe a loro disposizione le pertinenti disposizioni normative;
- sia garantita la programmazione delle misure organizzative e finanziarie necessarie all'adempimento delle prescrizioni normative;
- sia garantito il monitoraggio periodico della conformità alla normativa applicabile;
- sia garantito l'aggiornamento legislativo periodico;
- le operazioni di individuazione e di rilevazione dei rischi siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, previa definizione del perimetro normativo di riferimento e in accordo con le pertinenti prescrizioni di settore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: artt. 17 e 96, D. Lgs. n. 81/2008);
- la responsabilità finale sia attribuita, senza ipotesi di delegabilità, al Datore di Lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali, tra gli altri, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione delle misure di tutela siano chiari, completi e rappresentino in modo veritiero lo stato e la situazione reale della Società;
- sia garantito da datori di Lavoro, attraverso le proprie strutture organizzative, che il personale svolga attività solo se condotte nell'ambito di processi che sono stati oggetto di valutazione dei rischi.

Per le operazioni riguardanti la definizione delle risorse, dei ruoli, delle responsabilità e autorità nell'organizzazione, i protocolli specifici prevedono che:

- siano definiti i ruoli e le responsabilità in merito alle fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- siano definiti, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia, i meccanismi relativi alla valutazione e controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (c.d. "RSPP") e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (c.d. "ASPP");

- siano definite le competenze minime, il numero, i compiti e le responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso;
- sia garantito il processo di nomina e relativa accettazione da parte del Medico Competente;
- sia garantita la presenza e l'aggiornamento dell'Organigramma della Sicurezza di Sede/Società (es. RSPP, RLS, Medico Competente, Addetti antincendio e primo soccorso, Preposti), monitorando tempestivamente ogni cambiamento intercorso;
- sia prevista, anche attraverso un sistema di deleghe, l'attribuzione di specifiche responsabilità, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge;
- i soggetti che rivestono un ruolo datoriale ai sensi del D.Lgs. 81/08 siano formalmente designati dalla Società con la conseguente attribuzione di deleghe e procure in materia di gestione del personale, nonché di tutela della salute dei lavoratori, ai fini di un'opportuna gestione delle tematiche di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per le operazioni riguardanti la definizione dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavoratori, i protocolli specifici prevedono che:

- siano previste attività di informazione e formazione di tutto il personale di struttura circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, nonché nei casi previsti dalla normativa;
- siano previste attività di informazione e formazione di tutto il personale in somministrazione circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, nonché nei casi previsti dalla normativa, eventualmente demandati all'impresa utilizzatrice;
- siano organizzati i corsi di formazione e addestramento necessari in funzione del programma formativo approvato dal Datore di Lavoro;
- siano segnalati eventuali carenze formative, informative e relative all'addestramento del personale in funzione dei rischi a cui è esposto e delle mansioni assegnate;
- la Società si avvalga delle funzioni di competenza per l'individuazione, divulgazione e monitoraggio dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza necessari per lo svolgimento delle attività aziendali;
- la Società provveda a monitorare le esigenze formative attraverso uno scadenziario con le schede relative a ciascun lavoratore;
- gli attestati e certificazioni di formazione del personale siano archiviati adeguatamente.

Con riferimento alla comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:

- le attività siano gestite attraverso specifici strumenti organizzativi e di monitoraggio e controllo;
- siano definiti i ruoli, le responsabilità e le modalità operative di gestione della comunicazione con i lavoratori;
- siano definite le modalità di partecipazione del personale alle tematiche in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- sia garantita la comunicazione e il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori per la valutazione dei rischi.

Per le operazioni riguardanti l'approvvigionamento e gestione degli appalti (acquisizione di documentazioni/certificazioni obbligatorie di legge):

- siano definiti, in conformità alle disposizioni normative applicabili, gli adempimenti a cui la Società deve ottemperare - in caso di appalti - e le eventuali relative certificazioni o documentazioni di competenza;
- sia garantita – laddove applicabile - la richiesta, l’aggiornamento e la conservazione della documentazione obbligatoria per legge in sede di appalti;
- sia assicurata una precisa progettazione e realizzazione delle modifiche di luoghi di lavoro, attrezzature e impianti, anche tramite la produzione della pertinente documentazione;
- sia definito l’ambito di intervento delle attività di appalto – laddove applicabili - e degli impatti dello stesso all’interno di un contratto scritto;
- sia garantita la verifica del possesso dei requisiti tecnico-professionali in capo al soggetto esecutore delle lavorazioni effettuata attraverso appalti;
- sia garantita l’idoneità degli edifici e la loro corretta manutenzione in conformità agli obblighi di legge;
- sia tenuta aggiornata la documentazione aziendale all’evolversi dei processi della Sede/Società;
- siano garantiti i controlli periodici previsti per legge su impianti (es. ascensori, impianti antincendio), attrezzature (es. PC) etc.;
- vengano individuate puntualmente eventuali non conformità e programmati gli opportuni interventi risolutivi;
- siano definite le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- gli eventuali interventi manutentivi siano condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Con riferimento alla preparazione e risposta alle emergenze (inclusa la gestione di incidenti non conformità e azioni correttive):

- sia attuata la gestione delle emergenze attraverso specifici piani che prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative;
- siano identificate le situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- siano definite le modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- siano pianificate verifiche sull’efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- sia garantito l’aggiornamento delle procedure/prassi di emergenza in uso e caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche;
- sia garantita la formalizzazione e la tracciabilità delle attività di verifica effettuate;
- siano individuati gli addetti agli interventi di emergenza in numero sufficiente e preventivamente formati ed aggiornati secondo i requisiti di legge;
- siano disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi;
- sia garantita la rilevazione, tracciabilità/registrazione e investigazione interna degli infortuni, incidenti occorsi e “near miss”;
- sia assicurato il monitoraggio degli infortuni occorsi (tenendo conto anche di eventuali controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro).

Con riferimento alla sorveglianza sanitaria, i protocolli specifici prevedono che:

- preliminarmente all’attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, la Società ne verifichi i requisiti; nel caso di lavoratori somministrati tale verifica può essere altresì demandata all’impresa utilizzatrice;
- la verifica circa l’idoneità sia attuata dal Medico Competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dai Datori di Lavoro e sulla base della propria, verifica preventivamente l’idoneità sanitaria del lavoratore.

- il Medico Competente rilasci giudizi sull'idoneità, totale o parziale, ovvero sull'inidoneità del lavoratore allo svolgimento della mansione alla quale è preposto e definisce – se del caso - un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.