



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
LANNUTTI S.P.A.**

<b>M.O.G. EX D.LGS. 231/2001</b>	<b>REV. 01</b>
	<b>SETTEMBRE 2021</b>

## INDICE GENERALE

Pag.

INDICE GENERALE.....	2
----------------------	---

A) PARTE GENERALE
-------------------

<i>Premessa</i> .....	11
-----------------------	----

### 1. GLOSSARIO

1.1. Glossario .....	13
----------------------	----

### 2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

2.1. La responsabilità amministrativa dell'ente secondo il D.Lgs. 231/2001 (e successive modifiche ed integrazioni) .....	17
2.2. Le fattispecie di reato contenute nel D.Lgs. 231/2001 (e nelle successive modificazioni ed integrazioni) e nelle leggi speciali .....	19
(i) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01) .....	19
(ii) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- <i>bis</i> , D.Lgs. 231/01)...	19
(iii) Delitti di criminalità organizzata (art. 24- <i>ter</i> , D.Lgs. n. 231/2001).....	20
(iv) Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- <i>bis</i> , D.Lgs. 231/01).....	19
(v) Delitti contro l'industria e il commercio (25- <i>bis</i> . <i>l.</i> , D.Lgs. n. 231/2001).....	21
(vi) Reati societari (art. 25- <i>ter</i> , D.Lgs. 231/01) .....	21
(vii) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25- <i>quater</i> , D.Lgs. 231/01) .....	22
(viii) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25- <i>quater</i> . <i>l.</i> , D.Lgs. 231/01) .....	22
(ix) Delitti contro la personalità individuale (art. 25- <i>quinquies</i> , D.Lgs. 231/01)...	22
(x) Reati di abusi di mercato (art. 25- <i>sexies</i> , D.Lgs. 231/01) .....	22
(xi) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25- <i>septies</i> , D.Lgs. 231/01) .....	22
(xii) Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25- <i>octies</i> , D.Lgs. 231/01) .....	23
(xiii) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- <i>novies</i> , D.Lgs. n. 231/2001) .....	23

(xiv)	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- <i>decies</i> , D.Lgs. 231/01) .....	24
(xv)	Reati ambientali (art. 25- <i>undecies</i> ) .....	24
(xvi)	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; trasporto o agevolazione dell'ingresso illegale nel territorio dello Stato (art. 25- <i>duodecies</i> , D.Lgs. 231/2001) .....	25
(xvii)	Reati di razzismo e xenofobia (art. 25- <i>terdecies</i> ) .....	26
(xviii)	Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10) .....	26
(xix)	Reati tributari (art.25- <i>quinquies</i> ).....	27
2.3.	L'apparato Sanzionatorio .....	30
	a) Le sanzioni pecuniarie .....	30
	b) Le sanzioni interdittive .....	31
	c) La confisca .....	32
	d) La pubblicazione della sentenza .....	32
2.4.	I modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità dell'ente .....	32
2.5.	Tavola riepilogativa .....	33

### **3. ELEMENTI DELLA GOVERNANCE SOCIETARIA E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'**

3.1.	Lannutti s.p.a. Cenni storici .....	34
3.2.	La nostra <i>mission</i> .....	34
3.3.	Il modello di <i>governance</i> di Lannutti s.p.a. ....	36
3.4.	L'assetto organizzativo di Lannutti s.p.a. ....	37
3.5.	Certificazioni e riconoscimenti .....	39
3.6.	Il Sistema di gestione integrato per la Qualità e la Sicurezza di Lannutti s.p.a. ....	40

### **4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LANNUTTI S.P.A**

4.1.	Funzione e finalità dell'adozione del modello .....	41
4.2.	Analisi e valutazione dei rischi .....	44
	4.2.1. <i>Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio</i> .....	44
	4.2.2. <i>Il caso di specie di Lannutti S.p.A.: sintesi delle principali aree sensibili e delle attività/funzioni a rischio di commissione reato</i> .....	45
4.3.	Adozione, modifiche, integrazioni e aggiornamento del modello .....	46
4.4.	Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del modello .....	46

## **5. CODICE ETICO**

5.1.	Precisazioni terminologiche .....	47
5.2.	Premessa .....	47
	5.2.1. <i>La nostra mission</i> .....	47
	5.2.2. <i>Natura e funzione del Codice Etico</i> .....	48
	5.2.3. <i>Destinatari</i> .....	48
	5.2.4. <i>Modalità di diffusione e attuazione</i> .....	49
	5.2.5. <i>Obblighi e conseguenze</i> .....	50
	5.2.6. <i>Quesiti, segnalazioni e Whistleblowing</i> .....	51
5.3.	Principi generali di comportamento .....	52
	5.3.1. <i>Premessa</i> .....	52
	5.3.2. <i>Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti</i> .....	52
	5.3.3. <i>Ripudio di ogni discriminazione</i> .....	52
	5.3.4. <i>Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane</i> .....	53
	5.3.5. <i>Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro</i> .....	54
	5.3.6. <i>Tutela dell'ambiente e del territorio</i> .....	54
	5.3.7. <i>Trasparenza ed etica degli affari</i> .....	55
5.4.	Rapporti con gli attori sociali .....	55
	5.4.1. <i>Clienti</i> .....	55
	5.4.2. <i>Istituti finanziari</i> .....	55
	5.4.3. <i>Fornitori</i> .....	56
	5.4.4. <i>Pubblica Amministrazione</i> .....	56
	5.4.5. <i>Autorità pubbliche di vigilanza</i> .....	57
	5.4.6. <i>Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi</i> .....	57
5.5.	Principi di comportamento per il personale .....	58
	5.5.1. <i>Professionalità</i> .....	58
	5.5.2. <i>Lealtà</i> .....	58
	5.5.3. <i>Onestà</i> .....	58
	5.5.4. <i>Legalità</i> .....	58
	5.5.5. <i>Correttezza e trasparenza</i> .....	59
	5.5.6. <i>Riservatezza</i> .....	59
	5.5.7. <i>Responsabilità verso la collettività</i> .....	59
	5.5.8. <i>Risoluzione dei conflitti di interesse</i> .....	59
	5.5.9. <i>Senso di appartenenza</i> .....	59
	5.5.10. <i>Rispetto reciproco</i> .....	59
	5.5.11. <i>Obblighi specifici</i> .....	60
5.6.	Criteri di condotta .....	63
	5.6.1. <i>Relazioni con il personale</i> .....	63
	5.6.1.1. <i>Selezione del personale</i> .....	63
	5.6.1.2. <i>Costituzione del rapporto di lavoro</i> .....	63
	5.6.1.3. <i>Integrità e tutela della persona</i> .....	63

5.6.1.4.	Valorizzazione e formazione delle risorse.....	64
5.6.1.5.	Sicurezza e salute.....	64
5.6.1.6.	Tutela della privacy .....	65
5.6.1.7.	Tutela dell'ambiente .....	66
5.6.2.	<i>Doveri del personale</i> .....	66
5.6.2.1.	Deleghe e responsabilità .....	66
5.6.2.2.	Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico .....	66
5.6.2.3.	Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico e le documentazioni prodotte dall'azienda .....	67
5.6.2.4.	Tutela del patrimonio aziendale .....	67
5.6.2.5.	Informazioni riservate su terzi soggetti .....	67
5.6.2.6.	Utilizzo dei beni aziendali .....	68
5.6.3.	<i>Relazioni con i clienti</i> .....	68
5.6.3.1.	Imparzialità.....	68
5.6.3.2.	Contratti e comunicazioni ai clienti .....	68
5.6.3.3.	Stile di comportamento del personale verso i clienti.....	69
5.6.3.4.	Trattamenti dei dati .....	69
5.6.4.	<i>Rapporti con i fornitori</i> .....	69
5.6.4.1.	Scelta del fornitore.....	69
5.6.4.2.	Integrità ed indipendenza nei rapporti .....	70
5.6.5.	<i>Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni</i> .....	70
5.6.5.1.	Correttezza e lealtà .....	70
5.6.5.2.	Regali, omaggi e benefici .....	70
5.6.6.	<i>Relazioni esterne</i> .....	69
5.6.6.1.	Efficacia esterna del Codice Etico .....	71
5.6.6.2.	Conflitto di interessi .....	71
5.6.6.3.	Pratiche concorrenziali .....	72
5.7.	Meccanismi applicativi.....	72
5.7.1.	<i>Principi organizzativi</i> .....	72
5.7.2.	<i>Trasparenza della contabilità</i> .....	73
5.7.3.	<i>Controlli e verifiche</i> .....	73
5.7.3.1.	Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico .....	73
5.7.3.2.	Segnalazione di problemi o di sospette violazioni.....	74
5.7.3.3.	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni.....	74
5.7.4.	<i>Assunzione di incarichi di pubblico servizio</i> .....	75
5.7.5.	<i>Riservatezza</i> .....	75
5.7.6.	<i>Diffusione, comunicazione e formazione</i> .....	75
5.7.7.	<i>Procedure operative e protocolli decisionali</i> .....	75
5.7.8.	<i>Sistema delle deleghe</i> .....	76
5.8.	Disposizioni finali .....	76
5.8.1.	<i>Conflitti con il Codice Etico</i> .....	76
5.8.2.	<i>Adozione e modifiche</i> .....	76

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

6.1. Sanzioni applicabili ai dipendenti .....	77
6.2. Scelta della sanzione .....	78
6.3. Procedimento disciplinare .....	78
6.4. Sanzioni applicabili ai dirigenti .....	79
6.5. Disciplina applicabile nei confronti di collaboratori esterni e <i>partners</i> .....	79
6.6. Sanzioni specifiche in materia di tutela del <i>whistleblower</i> .....	79

## **7. ORGANISMO DI VIGILANZA**

<i>Premessa</i> .....	80
7.1. Composizione dell'organismo di vigilanza sul modello 231/01; nomina, cessazione e sostituzione dei suoi membri .....	80
7.2. Funzioni dell'organismo di vigilanza sul modello organizzativo .....	81
7.3. Attuazione del modello organizzativo .....	82
7.4. Osservanza del modello organizzativo .....	82
7.5. Adeguatezza ed aggiornamento del modello organizzativo .....	83
7.6. Flussi informativi interni .....	83
7.6.1. <i>Reporting dell'organismo di vigilanza</i> .....	83
7.6.2. <i>Obblighi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza</i> .....	84
7.6.2.1. <i>Informazioni provenienti da dipendenti, collaboratori e terzi in genere</i> .....	85
7.6.2.2. <i>Informazioni obbligatorie e deleghe</i> .....	85
7.7. Tutela del <i>whistleblowing</i> .....	86

## **8. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

8.1. Formazione e informazione .....	88
8.1.1. <i>Formazione del personale dirigente e dipendente</i> .....	88
8.1.2. <i>Altro personale non qualificabile come dipendente</i> .....	88
8.1.3. <i>Informativa a collaboratori esterni e terze parti</i> .....	89

<b>B) PARTE SPECIALE</b>
--------------------------

**1. REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

- 1.1. Reati informatici e trattamento illecito di dati ex art. 24 bis d. lgs. 231/2001.
  - 1.1.1. *Falsità in documenti informatici*
  - 1.1.2. *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico*
  - 1.1.3. *Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici*
  - 1.1.4. *Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico*
  - 1.1.5. *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche*
  - 1.1.6. *Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche*
  - 1.1.7. *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici*
  - 1.1.8. *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità*
  - 1.1.9. *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici*
  - 1.1.10. *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità*
  - 1.1.11. *Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;*
- 1.2. Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici e processi coinvolti
- 1.3. Principi comportamentali
- 1.4. Controlli dell'organismo di vigilanza.

**2. REATI SOCIETARI**

- 2.1. I reati societari ex art. 25-ter del d. Lgs. 231/2001
  - 2.1.1. *Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni: le fattispecie*
    - 2.1.1.1. *False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)*
    - 2.1.1.2. *Falso in prospetto*
  - 2.1.2. *Tutela penale del capitale sociale: le fattispecie*
    - 2.1.2.1. *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*
    - 2.1.2.2. *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)*
    - 2.1.2.3. *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)*
    - 2.1.2.4. *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*
    - 2.1.2.5. *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)*

- 2.1.2.6. *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)*
- 2.1.3. *Tutela penale del regolare funzionamento della società: le fattispecie.*
  - 2.1.3.1. *Impedito controllo (art. 2625 c.c.)*
  - 2.1.3.2. *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*
  - 2.1.3.3. *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*
- 2.1.4. *Tutela penale contro le frodi: le fattispecie*
  - 2.1.4.1. *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*
  - 2.1.4.2. *Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)*
- 2.1.5. *Tutela penale delle funzioni di vigilanza: le fattispecie*
  - 2.1.5.1. *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)*
- 2.2. Destinatari della parte speciale
- 2.3. Principali aree di attività a rischio
- 2.4. Principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio
- 2.5. Principi di attuazione del modello nelle attività a rischio
  - 2.5.1. *Bilanci ed altre comunicazioni sociali*
  - 2.5.2. *Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale.*
  - 2.5.3. *Tutela del capitale sociale*
- 2.6. Controlli dell'Organismo di Vigilanza

### **3. REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

- 3.1. Descrizione dei reati contro la vita e l'incolumità individuale contemplati nell'art. 25 *septies* del decreto
  - 3.1.1. *Omicidio colposo (art. 589 c.p.)*
  - 3.1.2. *Lesioni colpose (art. 590 c.p.)*
- 3.2. Violazione delle norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e soggetti interessati
  - 3.2.1. *Il sistema di prevenzione dei reati di cui all'art. 25 septies d.lgs. 231/2001 esistente all'interno di Lannutti s.p.a.*
- 3.3. Aree di rischio: principi generali
- 3.4. Destinatari della parte speciale: definizioni legislative e applicazioni giurisprudenziali
- 3.5. Principi di comportamento
- 3.6. Principi di attuazione del modello nelle aree e nelle attività a rischio
  - 3.6.1. *Misure di prevenzione destinate ad essere applicate presso gli uffici*
  - 3.6.2. *Misure di prevenzione da adottare nei luoghi, diversi dagli uffici, ove si svolge l'attività della società*
- 3.7. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

#### **4. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

- 4.1. I delitti in materia di violazione del diritto d'autore ex art. 25-*novies* del d.lgs. 231/2001
- 4.2. Principali aree di attività a rischio
- 4.3. I principi di attuazione del modello nelle attività a rischio
- 4.4. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

#### **5. REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

- 5.1. Il reato richiamato dall'art. 25 *nonies* del d. lgs 231/2001
- 5.2. I principi di attuazione del modello nelle attività a rischio

#### **6. REATI AMBIENTALI**

- 6.1. Premessa
- 6.2. Descrizione delle fattispecie
  - 6.2.1. *Codice penale*
  - 6.2.2. *D. LGS. 152/2006 - Norme in materia ambientale*
  - 6.2.3. *L. 150/1992 - Convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.*
  - 6.2.4. *L. 549/1993. Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.*
  - 6.2.5. *D. LGS. 202/2007. Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.*
- 6.3. Descrizione delle attività
- 6.4. Analisi degli impatti ambientali.
  - 6.4.1. *Rischi ambientali.*
  - 6.4.2. *Rischi specifici*
- 6.5. Gestione dei rifiuti.
- 6.6. Controllo operativo per l'ambiente.
  - 6.6.1. *Il sistema gestionale per l'ambiente in sede.*
- 6.7. Controllo degli adeguamenti legislativi.
  - 6.7.1. *La legislazione in tema di ambiente.*
- 6.8. Obblighi di informazione.
  - 6.8.1. *Attività della funzione preposta all'ambiente*
- 6.9. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

## **7. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

7.1. Le fattispecie descritte dalla legge.

7.2. I principi di attuazione del Modello nelle attività a rischio

7.2.1. *Quanto all'impiego di soggetti stranieri irregolari*

7.2.2. *Quanto al trasporto, al procurato ingresso ed alla permanenza illecita sul territorio nazionale di soggetti stranieri irregolari*

7.3. Controlli dell'Organismo di Vigilanza

7.3.1. *Quanto al rischio di verifica di attività di impiego di soggetti stranieri.*

7.3.2. *Quanto al rischio di verifica di attività di illecito trasporto, procurato ingresso o permanenza illecita di soggetti stranieri irregolari.*

## **8. REATI TRIBUTARI**

8.1. Le fattispecie descritte dalla legge.

8.2. Identificazione delle aree e delle attività a rischio reato

8.3. I principi di attuazione del modello nelle attività a rischio

8.3.1. *principi generali di comportamento*

8.3.2. *procedure di controllo*

8.3.3. *contabilità, bilancio e rapporti con gli organi di controllo*

**INDICE DEGLI ALLEGATI:**

- A) Tabella analisi dei rischi;
- B) Organigramma per la sicurezza;
- C) Mansionario/manuale autisti;
- D) Mansionario/manuale AGC;
- E) Documenti di valutazione dei rischi;
- F) Delega di funzioni in materia di sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti;
- G) Atto di designazione RSPP;
- H) Procura speciale per il responsabile delle risorse umane;
- I) Manuale del *Sistema di gestione integrato per la qualità e la sicurezza* (rinvio);
- J) Certificazioni:
  - J.1) Certificazione di conformità del Sistema di gestione qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015;
  - J.2) Certificazione di conformità del Sistema di gestione sicurezza alla norma OHSAS ISO45001:2018;
  - J.3) Certificazione di conformità del Sistema di gestione per la sicurezza alimentare alla norma ISO ISO22000:2018.

**A) PARTE GENERALE****Premessa**

Il Documento che segue costituisce manifestazione della scelta della Società LANNUTTI S.p.A. di adeguare e conformare la propria organizzazione e la propria attività d'impresa al contenuto del Decreto Legislativo n. 231/2001 - *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* - nonché alle successive modifiche ed integrazioni del medesimo testo.

## 1. GLOSSARIO

Prima di affrontare le problematiche e di condurre le analisi richieste dalla scelta di LANNUTTI SpA di dotarsi un modello organizzativo, occorre chiarire il significato di alcune parole e locuzioni, di frequente utilizzo nella presente materia.

- **RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA:**

si tratta di una particolare forma di responsabilità, introdotta nell'ordinamento italiano dal D.Lgs. n. 231/2001 a carico degli enti forniti di personalità giuridica nonché delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, che si configura quando un loro soggetto apicale o sottoposto commetta uno dei reati-presupposto specificamente e tassativamente elencati nel decreto; la realizzazione dell'illecito deve avvenire nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

- **REATO-PRESUPPOSTO:**

indica l'ipotesi di reato – prevista dal codice penale o da altre leggi speciali – che, se realizzata da uno dei soggetti inseriti nell'organigramma dell'ente, può comportare l'eventuale incriminazione dell'ente per responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001; a ciascuno dei reati-presupposto contemplati, la legge fa corrispondere un'ipotesi di illecito dell'ente e tale elencazione è tassativa: l'ente non può essere chiamato a rispondere se non in una delle ipotesi ivi previste.

- **SOGGETTO APICALE:**

si definisce tale il soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (ad esempio: Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, Direttore Generale) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (ad esempio il Direttore di stabilimento), nonché colui che, anche di fatto, pur non essendo rivestito formalmente di una simile qualifica, esercita funzioni di gestione e di controllo dell'ente (laddove il termine "controllo" va inteso in senso di "direzione" e non implica alcun riferimento ad organi quali il Collegio Sindacale o ad altri organismi deputati alla vigilanza dell'ente).

- **SOGGETTO SOTTOPOSTO:**

ci si riferisce alla persona sottoposta alla vigilanza e al controllo di uno dei soggetti in posizione apicale; sono compresi in questa categoria i soggetti che lavorano alle dipendenze della Società, sotto il diretto controllo dei soggetti apicali: si tratta, ad esempio, dei preposti, e dei dirigenti. Sono comunque esclusi i lavoratori semplici (operai, impiegati) privi di incarichi dirigenziali: la condotta di questi ultimi, dunque, non importa l'insorgenza della responsabilità dell'ente.

▪ **INTERESSE:**

è l'indebito arricchimento ricercato dall'ente in conseguenza dell'illecito amministrativo, la cui sussistenza dev'essere valutata secondo una prospettiva antecedente (o *ex ante*) rispetto alla commissione della condotta contestata; pertanto la sussistenza dell'interesse prescinde – ed è indipendente – dal fatto che l'illecito sia stato realizzato o meno.

▪ **VANTAGGIO:**

è l'effettiva e reale utilità economica conseguita, in concreto, in capo all'ente dalla commissione dell'illecito amministrativo: si tratta di un "beneficio" immediato e diretto che deriva dalla realizzazione del reato-presupposto da parte di uno dei soggetti apicali o sottoposti di cui alle lettere c) e d). Il vantaggio dev'essere accertato dopo la commissione del reato.

▪ **ONERE DELLA PROVA:**

indica l'insieme degli elementi che ciascuna parte deve dimostrare all'interno di un processo; nel caso della responsabilità amministrativa dell'ente *ex D. Lgs 231/2001*, qualora l'illecito derivi da un reato realizzato da un soggetto apicale (lett. c), l'ente dovrà difendersi dimostrando di aver rispettato tutte le indicazioni previste dalla legge (adozione e attuazione del Modello prima della commissione del fatto, vigilanza sulla sua corretta applicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza) e provando che l'illecito non è dipeso da una c.d. "colpa organizzativa" dell'ente, ma è stato realizzato dal soggetto apicale solo grazie ad un'elusione fraudolenta delle regole del Modello; nel caso in cui, per contro, l'illecito sia stato realizzato da un soggetto c.d. sottoposto, e il modello organizzativo sia stato adottato, spetta alla Pubblica Accusa dimostrare al Giudice che l'ente non ha vigilato in maniera adeguata e, dunque, non ha osservato le indicazioni previste dalla legge (c.d. *culpa in vigilando*).

▪ **COLPA ORGANIZZATIVA:**

costituisce il criterio per l'individuazione della responsabilità dell'ente in conseguenza di un illecito commesso da un soggetto apicale (lett. c) nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso: come si è visto, ciò è possibile in tanto in quanto l'ente non sia in grado di dimostrare, al di là di ogni ragionevole dubbio, di aver dato efficace attuazione alle regole del Modello Organizzativo per la prevenzione degli illeciti e di aver adeguatamente vigilato a tal fine.

▪ **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (O M.O.G.):**

è la denominazione giuridica che la legge fornisce del presente Modello che consiste in una piattaforma di regole dettate per ridurre o eliminare il rischio della commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il citato decreto, pur non prevedendo l'adozione del Modello come adempimento obbligatorio per l'ente, lo include fra i c.d. adempimenti "esimenti", ovvero fra i requisiti necessari ad escludere la responsabilità dell'ente stesso in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale (cfr. lett. c) e g); in questo senso il Modello deve essere idoneo a prevenire tutti i reati astrattamente realizzabili - fra quelli inclusi nel catalogo dei reati-presupposto (lett. b) - nell'ambito dell'ente che lo adotta.

▪ **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:**

sono le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province Autonome di Trento e di Bolzano, gli Enti Pubblici Territoriali e le loro unioni, consorzi o associazioni, gli Enti Pubblici non economici, gli Organismi di Diritto Pubblico, le Imprese Pubbliche, i soggetti che operano in virtù di diritti speciali ed esclusivi in base all' art. 2 della Direttiva 2004/17/C del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004.

▪ **SANZIONI PECUNIARIE:**

si tratta della prima e principale tipologia di sanzioni irrogabili agli enti, la cui responsabilità venga accertata dal Giudice con sentenza definitiva. Le sanzioni in denaro sono espresse mediante un sistema di variabili cosiddetto di "quote": la quota varia, nel suo ammontare, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; per ogni illecito la legge fissa un minimo e un massimo di quote applicabili (sempre comunque comprese fra 100 e 1000), entro il quale il Giudice, di volta in volta, è chiamato a scegliere, valutando la gravità del fatto, il grado della responsabilità dell'ente, le eventuali iniziative dirette ad eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito ed a prevenire la commissione di nuovi illeciti.

▪ **SANZIONI INTERDITTIVE:**

sono le sanzioni previste per le ipotesi più gravi di illecito dell'ente – vedi più oltre - quando quest'ultimo abbia tratto, dalla sua realizzazione, un profitto di rilevante entità o l'illecito sia stato determinato da gravi carenze di organizzazione (cfr. lett. h): le sanzioni interdittive consistono in divieti o limitazioni temporanei imposti all'attività dell'ente e sono limitate al settore o alla specifica attività in cui si è realizzato l'illecito; possono comportare anche la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività. La durata di tali sanzioni è stabilita di volta in volta dal Giudice, ma non può mai essere inferiore a 3 mesi, né superiore a 2 anni.

▪ **CONFISCA:**

è una misura di sicurezza a carattere patrimoniale, consistente nell'espropriazione, a favore dello Stato, di cose che costituiscono il prezzo o il profitto del reato; la confisca, se non può avvenire direttamente sulle utilità che sono derivate dal reato, può essere operata su somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

▪ **ORGANISMO DI VIGILANZA:**

è l'organismo deputato dal D.Lgs. 231/2001 alla verifica della concreta e corretta attuazione del Modello di organizzazione, nonché alla raccolta di tutte le informazioni relative alle criticità emerse nella concreta attuazione del Modello. L'Organismo di Vigilanza ha il dovere di segnalare all'organo di vertice dell'ente tutte le criticità emerse, suggerendo gli adeguamenti ritenuti necessari.

▪ **DESTINATARIO:**

è il soggetto a cui il modello di organizzazione si rivolge, imponendogli determinati protocolli operativi, regole di comportamento, divieti od obblighi di attivazione. Può essere un soggetto interno all'ente (un dipendente od un soggetto apicale) oppure un collaboratore esterno all'ente stesso.

▪ **WHISTLEBLOWING:**

è il soggetto segnalatore di illeciti o irregolarità (termine reso a volte anche con la parola anglosassone *whistleblower*) che denuncia pubblicamente o riferisce all'ente attività illecite o fraudolente all'interno dell'organizzazione un'azienda, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse della Società. Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017). Si rimanda, per la trattazione della specifica figura, a quanto riportato nel presente Modello (Codice Etico e disciplina dell'Organismo di Vigilanza).

## 2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 2.1. La responsabilità amministrativa dell'ente secondo il D.Lgs. 231/2001 (e successive modifiche ed integrazioni)

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la **responsabilità amministrativa degli enti**. La nuova normativa prevede, infatti, la responsabilità, cd. amministrativa, degli enti (con ciò intendendosi anche le imprese, ivi comprese quelle costituite in forma di società) per una serie ben precisa di reati – che si specificheranno successivamente – commessi, nel loro interesse o vantaggio, da determinati soggetti, preposti, dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con l'ente stesso. **Interesse e vantaggio** sono elementi richiesti in forma alternativa: il primo indica la proiezione finalistica della condotta, il secondo si riferisce invece al risultato concretamente conseguito. Tuttavia, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 231/01, la realizzazione di un reato nell'interesse *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente.

Questa forma di responsabilità, si badi, va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

**É bene precisare che la responsabilità amministrativa dell'ente sorge quando la condotta sia stata posta in essere da soggetti legati all'ente da relazioni funzionali, che sono dalla legge individuate in due categorie:**

1. quella facente capo ai “*soggetti in cd. posizione apicale*”, cioè i vertici dell'azienda (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso);
2. quella riguardante “*soggetti sottoposti all'altrui direzione*”.

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede due differenti forme di responsabilità, quella dei soggetti in posizione apicale e quella dei soggetti sottoposti all'altrui direzione. La legge, infatti, esonera dalla responsabilità l'ente qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati; ma tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

Circa l'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione “apicale”, la responsabilità è esclusa se ricorrono tutte le seguenti condizioni (la cui prova è richiesta all'ente incolpato):

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

Per contro, nel caso di reati commessi da soggetti sottoposti, la responsabilità dell'ente scatta se vi è stata *inosservanza da parte dell'azienda degli obblighi di direzione e vigilanza* (circostanza la cui prova spetta alla pubblica accusa). Tale inosservanza è *esclusa* dalla legge se l'ente, prima della commissione del reato, ha **adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi**.

Il Legislatore precisa che, a proposito del contenuto essenziale del modello, esso deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Quanto alla efficace attuazione del predetto modello, si prevede che lo stesso preveda anche:

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

Quindi, nel caso di reati commessi sia da apicali che da sottoposti, l'adozione e la efficace attuazione da parte dell'ente del modello organizzativo, gestionale e di controllo costituisce un elemento di fondamentale importanza per consentire all'Ente di organizzare la propria difesa in maniera efficace di fronte alla contestazione di una possibile responsabilità.

## **2.2. Le fattispecie di reato contenute nel D.Lgs. 231/2001 (e nelle successive modificazioni ed integrazioni) e nelle leggi speciali.**

A seguito delle modifiche apportate per mezzo di alcuni provvedimenti legislativi, il quadro originario dei reati che possono dare origine a responsabilità penale si è progressivamente ampliato.

Attualmente – luglio 2018– esso contempla le seguenti figure:

### **(i) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D.Lgs. 231/01).**

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 e 319 -bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, co. 1 e 2, c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater, co. 1 e 2, c. p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Corruzione: pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322, co. 1, 2, 3 e 4, c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (322 bis c.p.);
- **Traffico di influenze illecite (346 bis c.p.<sup>1</sup>).**

### **(ii) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01).**

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);

---

<sup>1</sup> Fattispecie introdotta dalla L. 190/2012 e da ultimo modificato dalla L. 3/2019 (la quale ha contemporaneamente abrogato la limitrofa fattispecie di millantato credito, di cui all'art. 346 c.p., il cui ambito applicativo deve intendersi oggi ricompreso nella nuova figura di reato). L'introduzione del riferimento a tale ipotesi delittuosa all'interno del D.Lgs. 231/2001 e, dunque, la sua inclusione nel catalogo dei reati che possono dare origine alla responsabilità amministrativa dell'ente, si deve all'intervento del Legislatore con la medesima L. 3/2019, che ha modificato, fra l'altro, l'art. 25 commi 1 e 2 del Decreto.

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- 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.).

**(iii) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001)**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, co. 6, c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni;
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.).

**(iv) Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01).**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);

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

**(v) Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1., D.Lgs. n. 231/2001).**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

**(vi) Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01).**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 e 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Falso in prospetto (art. 2623, co. 1 e 2, c.c.);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);

- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
  - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
  - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
  - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
  - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.).
- (vii) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01).**
- (viii) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 583-bis c.p. (art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/01).**
- (ix) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01).**
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
  - Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.);
  - Pornografia minorile (art. 600-ter, co. 1 - 4, c.p.);
  - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
  - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
  - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
  - Tratta di persone (art. 601 c.p.);
  - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
  - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603- bis)
  - Adescamento di minorenni (art. 609-undecies)
- (x) Abusi di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01).**
- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D.Lgs. 24.2.1998, n. 58);
  - Manipolazione del mercato (art. 185, D.Lgs. 24.2.1998, n. 58).
- (xi) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01).**
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
  - Lesioni personali colpose (art. 590, co. 3, c.p.).

**(xii) Riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01).**

- 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.).

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

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett. *a-bis*), L. 633/1941);
- Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, co. 3, L. 633/1941);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941);
- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941);
- Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle condotte descritte all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941;
- Reati commessi mediante una delle condotte descritte all'art. 171-ter, co. 2, L. 633/1941);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941).

**(xiv) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01).**

**(xv) Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01).**

Con il D.Lgs. n. 121/2011, n. 121 (“Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE, che modifica la direttiva 2005/35/CE, relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni”) è stato inserito nel catalogo dei reati del D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 *undecies*.

L'elenco delle fattispecie di reato contro l'ambiente si è da ultimo arricchito con l'intervento della Legge 22 maggio 2015 n. 68 - che ha introdotto, al Libro Secondo del codice penale, il nuovo Titolo VI-bis «*Dei delitti contro l'ambiente*»; in particolare, l'art. 1, comma 8, della L. 68/2015 ha esteso la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.Lgs. 231/01 ai reati ambientali di nuova introduzione, modificando l'art. 25-*undecies*.

Nel catalogo degli illeciti rilevanti ai fini della responsabilità dell'ente, così come aggiornato a seguito dei predetti interventi legislativi, sono ricomprese le seguenti ipotesi:

- Inquinamento ambientale (*ex art. 452-bis c.p.*);
- Disastro ambientale (*ex art. 452-quater c.p.*);
- Delitti colposi contro l'ambiente (*ex art. 452-quinquies c.p.*);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (*ex art. 452-sexies c.p.*);
- Delitti associativi aggravati ai sensi dell'art. 452-octies c.p.;
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (*ex art. 727 bis c.p.*);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (*ex art. 733 bis c.p.*);
- Scarico di acque reflue industriali, scarico sul suolo, scarico nel sottosuolo, scarico nelle acque sotterranee e scarico in mare (*ex art. 137, co. 2, 3, 5, 11 e 13, D.Lgs. 152/2006*);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (*ex art. 256, co. 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006*);
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (*ex art. 257, co. 1 e 2, D.Lgs. 152/2006*);
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti in un certificato di analisi di rifiuti; uso di un certificato falso durante il trasporto (*ex art. 258, co. 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006*);
- Traffico illecito di rifiuti (*ex art. 259, co. 1, D.Lgs. 152/2006*);
- *Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (ex art. 452 quaterdecies c.p.)*;
- Illeciti relativi al Sistema informatico di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti (S.I.S.T.R.I.) (*ex art. 260-bis, co. 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8, D.Lgs. 152/2006*);
- Illeciti relativi alle emissioni in atmosfera di impianti e attività: superamento dei valori-limite di emissione e di qualità dell'aria (*ex art. 279, co. 5, D.Lgs. 152/2006*);
- Violazioni relative al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di

- estinzione e alla detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili pericolosi (*ex art. 1, co. 1 e 2, art. 2, co. 1 e 2, art. 6, co. 4, L. 150/1992*);
- Reati richiamati dall'art. 3-bis, co. 1, L. 150/1992;
  - Violazioni relative all'impiego di sostanze lesive (*ex art. 3, co. 6, L. 549/1993*);
  - Inquinamento doloso provocato da una nave (*ex art. 8, co. 1 e 2, D.Lgs. 202/2007*);
  - Inquinamento colposo provocato da una nave (*ex art. 9, co. 1 e 2, D.Lgs. 202/2007*);

**(xvi) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; trasporto o agevolazione dell'ingresso illegale nel territorio dello Stato (art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001, come da ultimo modificato ex art. 30 co. 4, L. 17 ottobre 2017, n. 161).**

Con il D.Lgs. 109/2012 (in attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che è stato introdotto nel catalogo dei reati del D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-duodecies, successivamente modificato e integrato dall'art. 30 co. 4, L. 17 ottobre 2017, n. 161).

Esso dispone che:

- a) in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286<sup>2</sup>, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro;
- b) in relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286<sup>3</sup>, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote (per le ipotesi di violazione dei commi 3, 3-bis e 3-ter della normativa citata) e la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote (per le ipotesi di violazione del comma 5), oltre alle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, D.Lgs 231/2001 per una durata non inferiore a un anno.

Nei casi di condanna dell'ente per uno dei predetti illeciti, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del decreto (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca di autorizzazioni e licenze, divieto di contrattare con la PA, esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi, divieto di pubblicità) per una durata non inferiore ad un anno.

<sup>2</sup> Si tratta della condotta del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora ricorrano una o più delle aggravanti previste dal citato comma 12 *bis* (se i lavoratori occupati sono più di tre; se sono minori in età non lavorativa; se sono sottoposti a condizioni di particolare sfruttamento di cui all'art. 603 *bis* co. 3 c.p.); in relazione a tali condotte, il datore di lavoro risponde anche personalmente, ed è punito con le pene di cui al comma 12 (reclusione da sei mesi a tre anni e multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato) aumentate da un terzo alla metà.

<sup>3</sup> Si tratta di norme che puniscono le condotte di promozione, direzione, organizzazione, finanziamento, effettuazione o agevolazione, in qualunque modo, del trasporto o dell'ingresso illegale di cittadini stranieri nel territorio dello Stato (comma 3), prevedendo altresì una serie di ipotesi aggravate (commi 3 *bis* e 3 *ter*), nonché le condotte di chi favorisce la permanenza dei predetti soggetti nel territorio dello Stato, in violazione delle norme, al fine di trarne un ingiusto profitto (comma 5).

**(xvii) Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.Lgs. 231/2001, introdotto ex art. 5 co. 2, L. 20 novembre 2017, n. 167).**

La legge 20 novembre 2017 n. 167 aveva originariamente introdotto nell'elenco dei reati-presupposto che danno origine a responsabilità dell'ente le condotte previste e punite dall'art. 3 L. 654/1975, fra cui, in particolare:

- la diffusione di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale;
- l'incitamento alla discriminazione, o alla commissione di atti di violenza fondati sull'appartenenza nazionale, etnica o razziale;
- la promozione o la partecipazione ad organizzazioni dirette ad incitare all'odio o alla discriminazione razziale.

Tali fattispecie incriminatrici sono da ultimo confluite – con diversa formulazione – nel nuovo art. 604 *bis* c.p. per effetto della riforma attuata con D.Lgs. 21/2018 (c.d. riserva di codice), contestualmente all'abrogazione del citato art. 3 L. 654/1975.

Ancorché il Legislatore non sia ancora intervenuto per adeguare al nuovo assetto normativo il testo dell'art. 25 *terdecies* D.Lgs. 231/2001, è parere di chi scrive che il nuovo art. 604 *bis* c.p. sia da considerare quale nuova norma di riferimento per l'individuazione dei reati-presupposto in materia di razzismo e xenofobia.

**(xviii) Reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).**

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora ricorra almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) reato commesso in più di uno Stato;
- b) reato commesso in uno Stato, la cui preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato;
- c) reato commesso in uno Stato, nella cui realizzazione sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) reato commesso in uno Stato, con effetti sostanziali in un altro Stato.

L'art. 10 della medesima Legge detta, invece, la disciplina applicabile nel caso in cui l'Ente si renda responsabile per uno dei reati a carattere transnazionale ivi contemplati. I reati che, qualora rivestano carattere transnazionale, implicano una responsabilità amministrativa dell'ente sono:

- Associazione per delinquere, semplice (art. 416 c.p.) o di stampo mafioso (art. 416-*bis* c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43 e art. 10);

- Associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

**(xix) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001).**

Il percorso di responsabilizzazione delle persone giuridiche nel 2019 si è completato di un nuovo tassello che amplia ulteriormente il novero dei reati-presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 con riguardo ai c.d. **reati fiscali e tributari**. L'evoluzione normativa in commento è stata caratterizzata da tre momenti essenziali, di seguito brevemente descritti.

- I. In particolare, già con le modifiche apportate per effetto del D.L. 149/2020 (collegato alla manovra di bilancio per l'anno 2020, in G.U. dal 26.10.2019) era caduto il "tabù" dell'irresponsabilità delle persone giuridiche da reato tributario: l'art. 39 del predetto decreto aveva infatti anticipato il recepimento della direttiva Pif, in materia di tutela degli interessi finanziari dell'Unione, aggiungendo al catalogo degli illeciti l'inedito articolo 25-*quinquiesdecies*, contenente il richiamo al reato di **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture per operazioni inesistenti** (art. 2 del D.Lgs. 74/2000).
- II. Con la legge di conversione n. 157/2019 del 19.12.2019, il Parlamento aveva poi ulteriormente allargato il perimetro punitivo *ex* Dlgs 231/2001 ai seguenti ulteriori titoli delittuosi, ritenuti i più significativi delle forme di infedeltà tributaria in contesti di criminalità di impresa:
  - **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (articolo 3 del D.Lgs. 74/2000);
  - **emissione di fatture per operazioni inesistenti** (articolo 8 del D.Lgs. 74/2000);
  - **occultamento o distruzione di documenti contabili** (articolo 10 del D.Lgs. 74/2000);
  - **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposta** (articolo 11 del D.Lgs. 74/2000).
- III. Il recepimento integrale della citata direttiva, tuttavia, è stato completato solo per effetto dell'ulteriore – e più recente – D.Lgs. 75/2020 (in G.U. 15.7.2020). In tale contesto, il legislatore interno ha inserito nella "parte speciale" del "catalogo 231" ulteriori reati tributari relativi alle grandi frodi Iva non compresi nella succitata novella del 2019. Assumono così

rilievo per gli enti i seguenti reati commessi (nel loro interesse o vantaggio) nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'Iva per un ammontare superiore a dieci milioni di euro:

- **dichiarazione infedele** (articolo 4 del D.Lgs. 74/2000);
- **omessa dichiarazione** (articolo 5 del D.Lgs. 74/2000);
- **indebita compensazione** (articolo 10-quater del D.Lgs. 74/2000).

In sintesi, dunque, se la direttiva Pif aveva inizialmente imposto l'inclusione nel catalogo 231 dei delitti di dichiarazione fraudolenta (di cui agli artt. 2 e 3, D.Lgs. 74/2000, inseriti dalla legge 157/2019 a prescindere dalla loro gravità), con il D.Lgs. 75/2020 mediante il nuovo comma 1-bis dell'articolo 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001, si prevede che anche gli altri delitti previsti dal D.Lgs. 74/2000, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, comportino l'applicazione delle sanzioni pecuniarie ivi indicate e precisamente:

- a) per il delitto di **dichiarazione infedele** previsto dall'articolo 4 del Dlgs 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a 300 quote;
- b) per il delitto di **omessa dichiarazione** previsto dall'articolo 5 del Dlgs 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a 400 quote;
- c) per il delitto di **indebita compensazione** previsto dall'articolo 10-quater del Dlgs 74/2000, la sanzione pecuniaria fino a 400 quote.

Rispetto al quadro delineato dalla citata direttiva Pif, tuttavia, va segnalato il permanere di una certa asimmetria tra le fattispecie contemplate dal decreto, posto che la responsabilità degli enti da reati tributari introdotta per effetto della novella del 2019 (con riguardo ai reati di dichiarazione fraudolenta), per un verso prescinde dai connotati di gravità delle frodi Iva, individuati nella transnazionalità nell'entità del danno (superiore a 10 milioni di euro), previsti invece per i reati-presupposto di ultima introduzione, e, per altro verso, non riguarda solo l'imposta sul valore aggiunto (che direttamente concerne gli interessi finanziari dell'UE) ma anche le imposte dirette.

Di seguito un quadro sinottico dell'attuale assetto normativo.

REATI TRIBUTARI DI CUI AL D.LGS. 74/2000 RILEVANTI AI FINI DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE (in neretto i reati aggiunti dal D.Lgs. 75/2020)	Sanzione amministrativa pecuniaria
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che determinano un passivo fittizio uguale o superiore a 100.000 euro (articolo 2, comma 1)	Fino a 500 quote
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni <u>inesistenti che determinano un passivo fittizio inferiore a 100.000</u> (articolo 2, comma 2-bis)	Fino a 400 quote
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3)	Fino a 500 quote
<b>Dichiarazione infedele (articolo 4)</b>	<b>Fino a 300 quote</b>
<b>Omessa dichiarazione (articolo 5)</b>	<b>Fino a 400 quote</b>
Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi uguali o superiori a 100.000 euro (articolo 8, comma 1)	Fino a 500 quote
Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti per importi inferiori a 100mila euro (articolo 8, comma 2-bis)	Fino a 400 quote
Occultamento o distruzione di documenti contabili (articolo 10)	Fino a 400 quote
<b>Indebita compensazione (articolo 10-quater)</b>	<b>Fino a 400 quote</b>
Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (articolo 11)	Fino a 400 quote

Quanto alle **sanzioni diverse da quelle pecuniarie** applicabili alle nuove ipotesi di illecito, il comma 3 del nuovo art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001 richiama espressamente, rendendole d'ora in poi applicabili alle suddette fattispecie (anche sotto forma di misure cautelari, ex art. 45):

- **il divieto di contrattare con la PA**, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (art. 9, co.2, lett. c);
- **l'esclusione da agevolazioni**, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi (art. 9, co.2, lett. d);
- **il divieto di pubblicizzare beni e servizi** (art. 9, co.2, lett. e).

### 2.3. L'apparato sanzionatorio

Le sanzioni ex D.Lgs. 231/2001 possono distinguersi in:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

#### **a) Le sanzioni pecuniarie.**

Ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 231/2001, la sanzione pecuniaria trova applicazione quando viene commesso un reato – nell'ambito di quelli indicati dal decreto in esame – e l'ente ha adottato un modello organizzativo non idoneo ad evitare la commissione dell'illecito penale oppure non lo ha adottato affatto. In questo caso il comportamento dell'ente, correlato alla commissione del reato, configura un illecito a se stante, punito sempre con una pena pecuniaria.

Questo tipo di sanzione è quantificata secondo un sistema di quote, che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1000 ed il cui valore oscilla da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. La determinazione dell'importo di ogni quota è rimessa alla discrezionalità del giudice, che valuta, ex art. 11, le condizioni patrimoniali ed economiche in cui versa l'ente nonché la gravità del fatto, il grado della responsabilità dell'ente, l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Ai sensi dell'art. 12 la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,38 se:

- (i) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- (ii) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- (i) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- (ii) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore ad euro 10.329,14.

**b) Le sanzioni interdittive.**

Questo tipo di sanzioni possono aggiungersi alle precedenti e consistono in:

- (i) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- (ii) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (iii) divieto di contrattare con la P.A.;
- (iv) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- (v) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per applicare le sanzioni interdittive occorre che di esse vi sia esplicita previsione normativa nei reati presupposto. Inoltre, dette sanzioni vengono irrogate quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- (i) l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

La determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva è demandata alla discrezionalità del giudice, che dovrà seguire i citati criteri indicati dall'art 11.

In termini di durata tali sanzioni oscillano da 3 mesi a 2 anni.

A mente dell'art. 17 del decreto, ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- (i) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- (ii) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (iii) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

**c) La confisca.**

Con la sentenza di condanna, il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto derivante dal reato, confisca che può avere ad oggetto “*somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato*”.

**d) Pubblicazione della sentenza.**

Il giudice nel disporre una sanzione interdittiva nei confronti dell'ente può ordinare la pubblicazione della sentenza di condanna una sola volta, a spese dell'ente medesimo.

**2.4. I modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità dell'ente**

Come già precisato, il D. Lgs. 231/2001 – all'art. 6 - prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- b) abbia affidato, ad un organo interno appositamente creato, detto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello su indicato;
- d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Al comma 2 del medesimo art. 6, il decreto più volte citato prevede poi che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

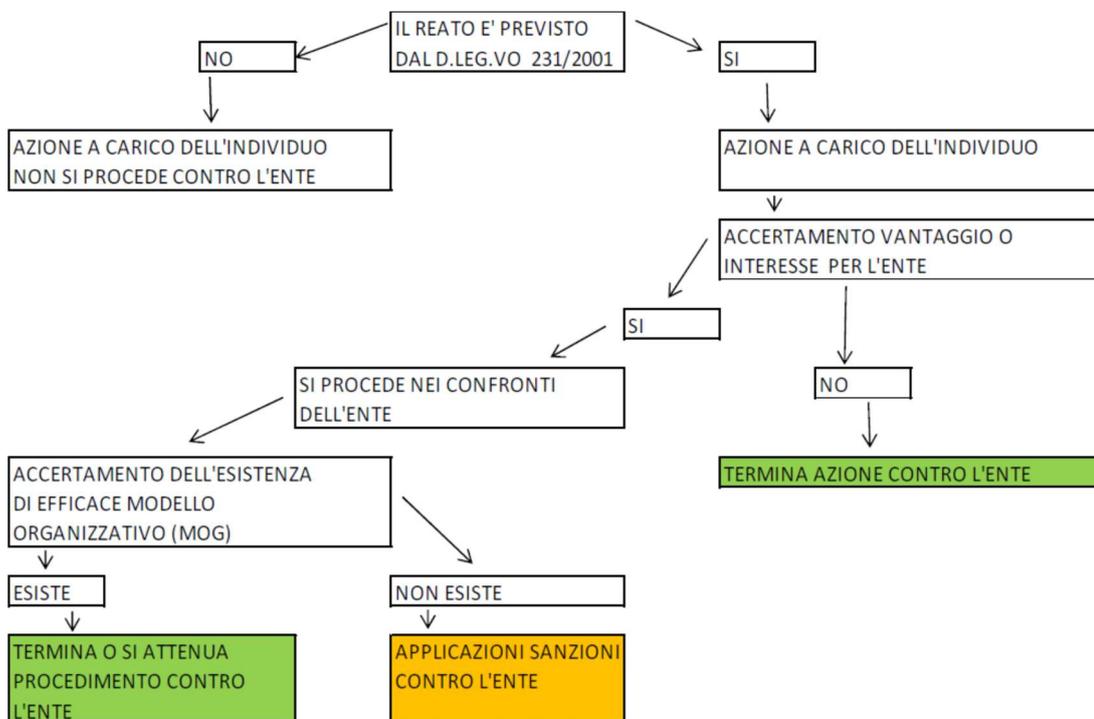
- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;

- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'Organismo di Vigilanza devono porsi l'obiettivo del giudizio di idoneità, che conduca all' "esonero" di responsabilità dell'ente. A tale proposito lo stesso decreto legislativo prevede che i modelli di organizzazione e di gestione, garantendo le esigenze suddette, possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che – di concerto con i Ministeri competenti – può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli di organizzazione e di gestione a prevenire i reati.

**2.5.Tavola riepilogativa.**

**Tavola riepilogativa della responsabilità amministrativa degli enti:**



### 3. Elementi della *governance* societaria e dell'assetto organizzativo generale della società

#### 3.1. Lannutti S.p.A. Cenni storici.

Lannutti S.p.A. offre, da oltre 50 anni, servizi di autotrasporto e spedizione per conto terzi di merci di qualsiasi natura, per e da qualsiasi destinazione sia nazionale od internazionale, utilizzando mezzi di trasporto più congeniali. Il *team* aziendale mette a disposizione dei clienti tutta la professionalità e l'esperienza necessarie per supportare le diverse esigenze di movimentazione merce, dal trasporto fino alla gestione integrata della *supply chain* con le più avanzate tecnologie.

L'azienda, leader nel settore, da sempre persegue i propri obiettivi conformandosi agli universali valori di lealtà, correttezza e trasparenza. L'adesione costante a tali valori ha contribuito allo sviluppo e al mantenimento di una forte identità aziendale e alla coesione organizzativa della Società.

La qualità ed affidabilità dei servizi offerti da Lannutti S.p.a., sono, dunque, da ricondurre alla solidità ed alla pluridecennale esperienza maturata dal Gruppo, il cui *business* si caratterizza, negli ultimi anni, per il *trend* nettamente positivo, con un fatturato di Gruppo di oltre 200 mln € ed investimenti in costante crescita.

Il Gruppo può contare oggi su un *team* di 1.800 dipendenti (di cui oltre 250 dipendenti di Lannutti S.p.a.) ed una flotta di 3.850 veicoli (di cui 1.000 di proprietà di Lannutti S.p.a.) (Su una superficie complessiva di proprietà di oltre 1 mln m<sup>2</sup>, l'attività di logistica e stoccaggio impegna un'area di magazzino di ben 350.000 m<sup>2</sup>).

#### 3.2. La nostra *mission*

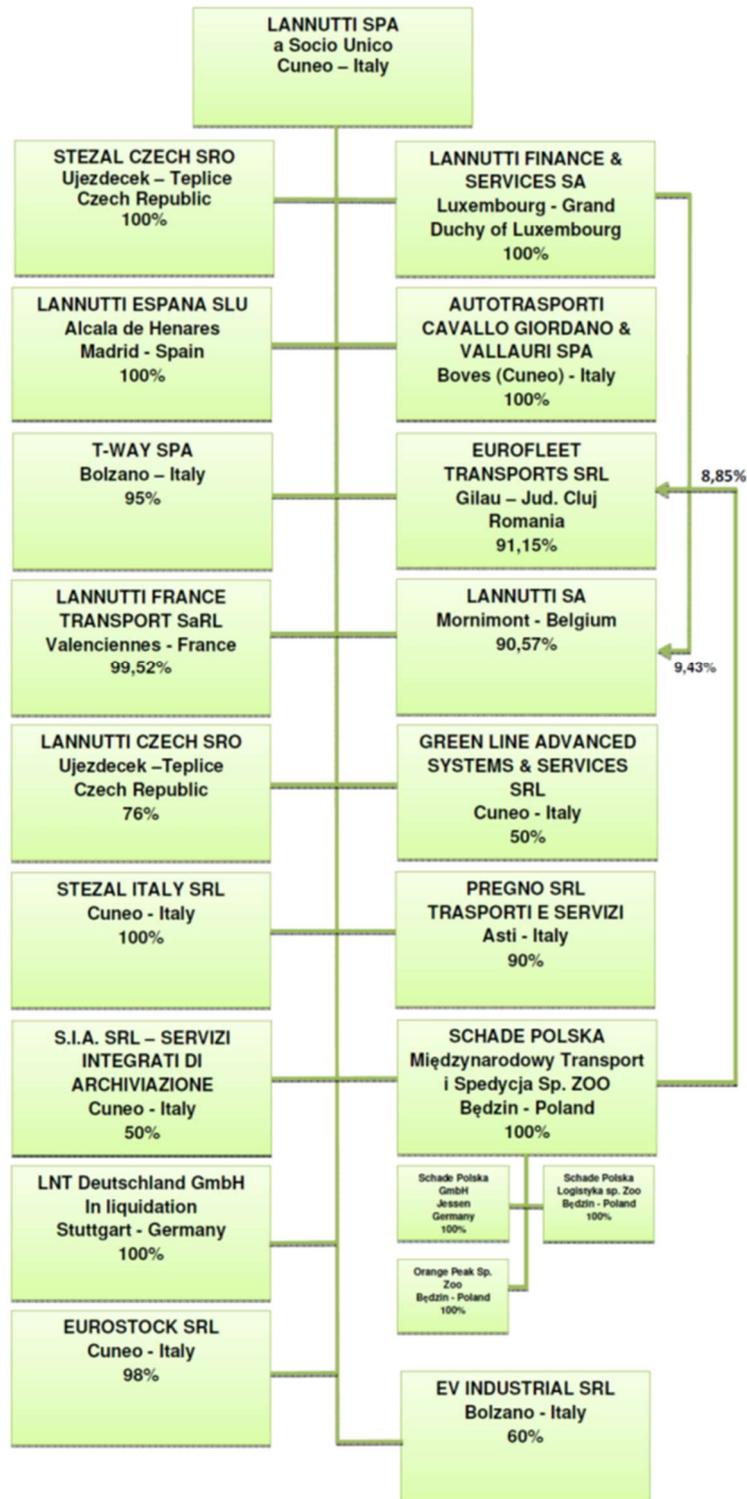
La *mission* aziendale si individua nella soddisfazione della domanda di trasporto e logistica avanzata dai Clienti mediante un'offerta sostenibile capace di generare valore aggiunto attraverso un'attenta organizzazione. Lannutti s.p.a. persegue tale obiettivo mediante:

- l'offerta di un servizio di qualità;
- l'affermazione sul mercato come *partner* affidabile;
- la ricerca costante di soluzioni innovative;
- l'attuazione di un costante monitoraggio sulla qualità dei servizi finalizzato al miglioramento continuo;
- lo sviluppo efficace della propria organizzazione logistica in Europa.

Lannutti s.p.a. persegue, dunque, in modo costante il raggiungimento dei propri obiettivi per una totale soddisfazione del Clienti, operando attraverso le sue diverse filiali italiane ed europee, tutte improntate e gestite secondo i medesimi criteri e principi aziendali.

Il gruppo Lannutti, da uno schema aggiornato al 31 dicembre 2020 risulta così composto:

Lannutti S.p.A. – Organigramma societario a Dicembre 2020



### 3.3. Il modello di governance di Lannutti S.p.A.

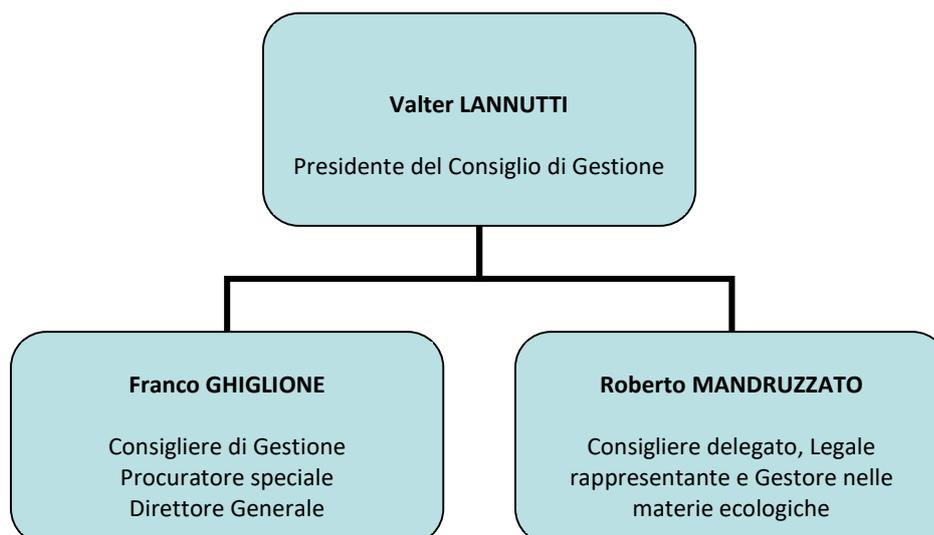
La società adotta il sistema dualistico di amministrazione e controllo, ai sensi degli artt. 2409-*octies* e seguenti del codice civile, costituito da:

- un Consiglio di sorveglianza, al quale sono demandate le funzioni di controllo previste dall'art. 17 dello Statuto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2409 *terdecies*, 1° comma lettere da a) ad f) cod. civ.
- un Consiglio di gestione, che si occupa dell'amministrazione e gestione della società uniformandosi alle linee guida formulate dal Consiglio di sorveglianza.

Il consiglio di Gestione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza alcuna eccezione in conformità agli indirizzi generali programmatici che il consiglio stesso fissa. In particolare, è riconosciuto al consiglio di gestione il potere di compiere tutte le operazioni necessarie, utili o comunque opportune per il raggiungimento dell'oggetto sociale, siano esse di ordinaria come di straordinaria amministrazione, che non siano dalla legge o dallo statuto riservati in modo tassativo al consiglio di sorveglianza o all'assemblea degli azionisti.

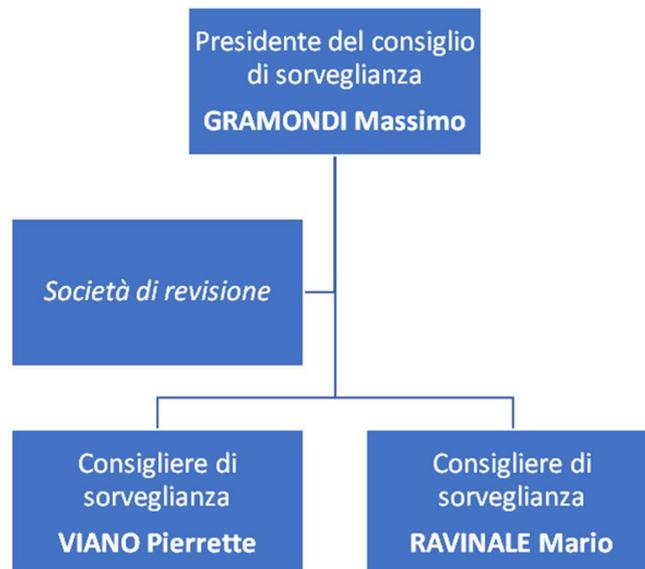
Al Presidente del Consiglio di Gestione spettano:

- la firma sociale e la rappresentanza contrattuale e giudiziaria della società, salva la facoltà di delegare l'uso della firma sociale, con eventuali limitazioni, ad uno o più consiglieri, direttori e procuratori - congiuntamente o disgiuntamente;
- la rappresentanza della società, salvi i poteri attribuiti ai consiglieri delegati in via tra loro congiunta o disgiunta secondo quanto stabilito dalla deliberazione di nomina;



Il consiglio di gestione ha facoltà nominare direttori, institori e procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Il Consiglio di sorveglianza è l'organo cui competono le funzioni di controllo di legittimità, di approvazione del bilancio e di nomina e revoca dei componenti del consiglio di gestione.



Per quanto riguarda l'analitica determinazione dei singoli compiti, poteri e mansioni di ciascun organo dell'ente, si fa rinvio alla visura camerale della Società.

### 3.4. L'assetto organizzativo di Lannutti S.p.A.

Lannutti S.p.A. svolge la sua attività nelle seguenti sedi in Italia:

- Cuneo, Via Valle Po 149 Sede Legale e *Head Quarter*;
- Mondovì (CN);
- Rivalta di Torino (TO);
- Orbassano (TO);
- Vanzago (MI);
- Campogalliano (MO);
- Venezia (VE).

Di seguito si riporta, in forma grafica, l'organigramma aziendale (aggiornato al 31/12/2020).



## **Certificazioni e riconoscimenti**

Si riportano, di seguito, le certificazioni di qualità, ambientali e di altro genere rilasciate all'Azienda ed in corso di validità:

**(i) Certificazione di conformità del Sistema di gestione qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015**

Numero certificato: 532/7/I

Data di prima emissione: 15/12/1995

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: CERTIQUALITY S.R.L.

Codice fiscale: 04591610961

Schema di accreditamento: SGQ - CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Settori certificati: 31 - TRASPORTI, LOGISTICA

**(ii) Certificazione di conformità del Sistema di gestione sicurezza alla norma UNI ISO 45001:2018**

Numero certificato: IT-118988

Data di prima emissione: 05/02/2013

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: CERTIQUALITY S.R.L.

Codice fiscale: 04591610961

Schema di accreditamento: SCR - CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Settori certificati: 31 - TRASPORTI, LOGISTICA

**(iii) Certificazione di conformità del Sistema di gestione per la sicurezza alimentare alla norma UNI ES ISO 22000:2018**

Numero certificato: 25918

Data di prima emissione: 09/08/2018

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: CERTIQUALITY S.R.L.

Codice fiscale: 04591610961

Schema di accreditamento: CERTIFICAZIONE DI SISTEMI DI GESTIONE PER LA SICUREZZA ALIMENTARE

Attività: Stoccaggio a temperatura ambiente e controllata di prodotti alimentari

### 3.5. Il Sistema di gestione integrato per la Qualità e la Sicurezza di Lannutti s.p.a.

Al fine di accrescere la soddisfazione dei propri Clienti e di soddisfarne al meglio ogni esigenza, Lannutti s.p.a. ha da sempre concentrato gli sforzi nell'intraprendere un percorso di monitoraggio rigoroso e costante della qualità dei servizi offerti; per fare ciò, requisito indispensabile è costituito dalla verifica, per tutte le attività e le funzioni aziendali, dell'osservanza puntuale di norme e procedure volte a garantire la sicurezza degli operatori.

A questo scopo, l'Azienda si è dotata di un *Sistema di gestione integrato per la Qualità e la Sicurezza*, i cui obiettivi si possono così riassumere:

- assicurare il cliente/committente che le attività sono conformi ai requisiti contrattuali ed alla normativa vigente;
- conseguire, conservare e migliorare le prestazioni e le capacità della Società;
- assicurare il rispetto e la tutela della salute e della sicurezza degli operatori;
- garantire il rispetto di tutte le prescrizioni legali applicabili alle attività della Lannutti s.p.a. e di tutte le eventuali altre prescrizioni (accordi tra le parti, raccomandazioni dell'Unione Europea etc.) che la direzione ha deciso di adottare e fare proprie.

E' convinzione dell'Azienda che solo in tal modo sia possibile operare sul mercato attuale in ottica competitiva e nel rispetto dell'etica e della corretta deontologia operativa.

Il sistema adottato è basato su un approccio per processi, connotato dal c.d. *risk-based thinking*, vale a dire un approccio basato sul rischio. Tale concetto, introdotto dalle norme di nuova generazione sui sistemi di gestione della qualità e sicurezza (fra cui ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001, ISO 22301) ha natura *sistemica* e si pone come obiettivo ideale per tutti gli attori e gli operatori che intervengono nel contesto aziendale: si tratta di un approccio pratico e immediato che consente di identificare i fattori di rischio e di opportunità il prima possibile e di gestirli in modo preventivo. Il risultato è quello di ridurre gli effetti indesiderati attraverso l'identificazione dei fattori che potrebbero fare deviare i processi e il sistema di gestione dai risultati pianificati, mettendo in atto misure e controlli per minimizzare preventivamente gli effetti negativi e massimizzare le opportunità, quando esse si presentano.

Nell'ottica della gestione per processi può essere applicato a tutta l'organizzazione il modello conosciuto come "*Plan-Do-Check-Act*" (PDCA) che incorpora il *risk-based thinking*. Il modello PDCA può essere brevemente descritto come segue:

- *Plan*: stabilire gli obiettivi ed i processi necessari per fornire risultati in accordo con i requisiti del cliente e con le politiche dell'organizzazione;
- *Do*: dare attuazione ai processi;
- *Check*: monitorare e misurare i processi ed i prodotti a fronte delle politiche, degli obiettivi e dei requisiti relativi ai prodotti e riportarne i risultati;
- *Act*: adottare azioni per migliorare in modo continuo le prestazioni dei processi.

Si rinvia, per una ulteriore e più approfondita trattazione dei contenuti del *Sistema di gestione integrato per la Qualità e la Sicurezza* all'apposito Manuale e alle relative Procedure (rinvio).

## **4. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Lannutti S.p.A.**

### **4.1. Funzione e finalità dell'adozione del modello**

Lannutti S.p.A., ha ritenuto necessario adottare un modello di organizzazione e di gestione in linea con le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, per garantire condizioni di trasparenza ed assoluta correttezza nella conduzione degli affari e nel perseguimento degli obiettivi sociali ed istituzionali.

Lannutti S.p.A. ha predisposto il Modello sulla base di quanto previsto dal Decreto 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dalle Linee Guida formulate da Confindustria, nel testo che risulta dall'aggiornamento del 2014.

In attuazione di quanto previsto dal citato Decreto, Lannutti S.p.A. ha affidato ad un apposito organismo l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza, con il compito – legislativamente stabilito - di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. Per quanto concerne i dettagli in merito all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società si veda, nel prosieguo, al punto n. 7.

Il modello in questione è basato su un complesso, strutturato ed organico, di principi, procedure e controlli finalizzati al presidio delle attività aziendali considerate a rischio di commissione reati. In concreto, le suddette procedure ed attività di controllo:

- a) individuano le aree o i processi a potenziale rischio nella attività aziendale, in relazione ai reati-presupposto contenuti nel D. Lgs. 231/2001;
- b) definiscono, quindi, un sistema di regole interne dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni di Lannutti S.p.A. in relazione ai rischi ed ai reati da prevenire tramite:
  - (i) un sistema normativo – composto dal Codice Etico della Società – che fissa le linee di orientamento generali, finalizzate a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori “a rischio”;
  - (ii) un sistema di deleghe e di distribuzione dei poteri aziendali che assicuri una chiara e trasparente suddivisione delle responsabilità ed una altrettanto chiara rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - (iii) la definizione di strutture organizzative capaci di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione e separazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa apicale siano realmente attuati;
- c) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
- d) attribuiscono ad un Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e sul corretto ed integrale funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi di prevenzione e sul suo aggiornamento periodico.

Da quanto precede discende che le finalità del modello sono quelle di:

- prevenire e, per quanto ragionevolmente possibile, limitare i rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Lannutti S.p.A. nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni riportate nel Modello, nella responsabilità penale personale e determinare, altresì, sussistendone i requisiti, la responsabilità amministrativa di Lannutti S.p.A.;
- ribadire che Lannutti S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui Lannutti S.p.A. intende attenersi.

Il Modello si compone di una "Parte Generale" e di singole "Parti Speciali" predisposte per le differenti tipologie di reati contemplate dal Decreto e ritenute suscettibili di creare criticità.

In particolare, la parte generale si compone di:

Glossario
Descrizione del quadro normativo
Elementi di <i>governance</i> societaria e dell'assetto organizzativo generale della società
Modello di organizzazione, gestione e controllo di LANNUTTI S.p.A. e criteri di aggiornamento
Codice etico
Sistema disciplinare e sanzionatorio
Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e tutela del <i>whistleblowing</i>
Piano di formazione e comunicazione del modello organizzativo

La parte speciale si compone di:

<i>Ambito</i>	<i>Riferimento normativo</i>
1. Reati in materia informatica e di tutela dei dati personali	Art. 24- <i>bis</i> , D.Lgs. 231/01
2. Reati societari	Art. 25- <i>ter</i> , D.Lgs. 231/01
3. Reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Art. 25- <i>bis.1</i> , D.Lgs. 231/01
4. Reati in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25- <i>novies</i> , D.Lgs. 231/01
5. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25- <i>decies</i> , D.Lgs. 231/01
6. Reati contro l'ambiente	Art. 25- <i>undecies</i> , D.Lgs. 231/01
7. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25- <i>duodecies</i> , D.Lgs. 231/01
8. Reati tributari	Art. 25- <i>quinquiesdecies</i> , D.Lgs. 231/01
Allegati	cfr. Indice, pag. 11

Le singole Parti Speciali, in particolare, stabiliscono le linee guida per le misure e procedure in grado di prevenire o, comunque, ridurre fortemente il rischio di commissione di reati; l'Organismo di Vigilanza della persona giuridica dovrà, sulla base delle disposizioni del Modello, provvedere alla definizione degli eventuali contenuti specifici di tali misure e procedure.

Al di là delle descritte procedure, che operano *ex ante*, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controlli *ex post*).

Le procedure e le misure adottate potranno essere oggetto di modifica.

In relazione al contenuto preso in considerazione nella Parte Speciale, l'estensione dei reati-presupposto anche alle fattispecie in tema di sicurezza sul lavoro, apre alla possibilità di tener conto – nella elaborazione del Modello Organizzativo, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. 81/2008 – del Documento di Valutazione dei Rischi.

In tal senso, sono da considerare parte integrante del presente Modello:

- il *Sistema di Gestione integrata della Qualità e della Sicurezza* adottato da Lannutti s.p.a., ivi includendo i suoi allegati (fra cui i D.V.R. relativi ai diversi stabilimenti) cui si fa integrale rinvio;
- la/le delega/deleghe conferita/e in materia di tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- la/le delega/deleghe conferita/e in materia di gestione dei rischi ecologici e ambientali.

Secondo la politica e i criteri organizzativi adottati dalla Società, la designazione di specifici “garanti” a presidio di settori diversi da quello della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, pur in mancanza di espressa previsione legislativa risponderà, anche *pro futuro*, ai medesimi criteri e requisiti previsti dagli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 81/2008 (forma scritta, potere di spesa, ecc.), conformandosi, in particolare, alle *best practices* note a livello nazionale ed internazionale e riconosciute valide - dalla giurisprudenza di merito e di legittimità – al fine di ridurre o eliminare il rischio di verifica di illeciti.

## 4.2. Analisi e valutazione dei rischi

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. 231/01.

L’analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare, per ciascuna fase dei vari processi aziendali, i potenziali rischi di commissione di illeciti previsti dalle singole disposizioni del D.Lgs. 231/01.

Ne è derivato un quadro che ha portato alla elencazione, nella Parte Speciale de presente Modello, delle aree potenzialmente a rischio di commissione di illeciti ed alla loro puntuale disciplina.

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

### 4.2.1. Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio

Nell’ambito della definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sotto-processi o attività nei quali sussiste un rischio di commissione di reati.

Con riferimento a tali processi, sotto processi e attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere, focalizzando l’analisi sulla presenza/assenza all’interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **Procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs. 231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
  - Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
  - Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - Chiara definizione della responsabilità delle attività;
  - Esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
  - Adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame.
- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- **Livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **Attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- **Attività di monitoraggio:** esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

#### *4.2.2. Il caso di specie di Lannutti S.p.A.: sintesi delle principali aree sensibili e delle attività/funzioni a rischio di commissione reato.*

Alla luce dei descritti criteri valutativi, è stata delineato un quadro analitico sui rischi di commissione reato nelle diverse aree di attività aziendale, dettagliata nella tabella allegata al presente Modello (AR).

A conclusione dell'indagine condotta sul punto, si evidenziano come potenziali aree a rischio reato quelle inerenti:

- la movimentazione delle risorse finanziarie e i relativi flussi, con riferimento a tutte le attività che possono configurare illeciti penali fra cui il reato di false comunicazioni sociali ed altri illeciti compresi nell'area di riferimento;
- l'attività di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, con i connessi rischi relativi alla produzione di lesioni gravi e gravissime o di eventi letali;
- le attività inerenti la tutela dell'ambiente, con particolare riguardo, fra l'altro, alla gestione del ciclo dei rifiuti;

- la gestione dell'attività informatica e dei dati personali;
- i rapporti di natura commerciale e industriale intrattenuti con soggetti terzi (concorrenti, clienti, fornitori, ecc.);
- la gestione e movimentazione di beni o denaro derivanti da delitto, tali da configurare illeciti afferenti all'area del riciclaggio, auto-riciclaggio o reimpiego di proventi illeciti.

#### 4.3. Adozione, modifiche, integrazioni e aggiornamento del modello

Ai sensi dell'art. 6, *lett. a)* del Decreto 231/01, l'adozione del Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente, che provvederà ad integrarlo ed aggiornarlo in considerazione di sopravvenute modifiche normative o di esigenze palesate dall'attuazione dello stesso.

È attribuito all'Organo di Vigilanza il potere di proporre modifiche al Modello o integrazioni di carattere formale nonché quelle modifiche ed integrazioni del Modello consistenti in:

- (i) introduzione di nuove procedure e controlli, nel caso in cui non sia sufficiente una revisione di quelle esistenti;
- (ii) revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni responsabili di strutture organizzative "a rischio" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- (iii) introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- (iv) evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale, restando comunque necessaria l'approvazione del Modello da parte del vertice societario.

#### 4.4. Attuazione, controllo e verifica dell'efficacia del modello

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001, l'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità di Lannutti S.p.A.; sarà compito specifico dell'Organismo di Vigilanza verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione del medesimo in relazione alle specifiche attività aziendali.

Quindi, ferma restando la responsabilità del vertice societario, s'intende attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di coordinare le previste attività di controllo e di raccogliere e sintetizzarne i risultati.

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1 *lett. b)*, D. Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a **tre tipi di verifiche**:

- a) verifiche ispettive sul **rispetto delle misure di prevenzione** previste dalle singole Parti Speciali in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato preso in considerazione;
- b) verifiche periodiche sull'effettivo **funzionamento** del Modello e delle procedure di attuazione del medesimo secondo quanto suggerito dall'Organismo di Vigilanza;
- c) riesame annuale di tutte le **segnalazioni** ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese in proposito dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, gli eventi e gli episodi considerati maggiormente rischiosi, nonché l'effettività della conoscenza tra tutti i Destinatari del contenuto del Modello, delle ipotesi di reato previste dal Decreto e del Codice Etico.

La revisione avrà cadenza annuale.

## 5. CODICE ETICO

### 5.1. Precisazioni terminologiche

Brevi precisazioni sui termini utilizzati:

- I termini **Società, Azienda** (e termini derivati quali *Societario, Aziendale*) si riferiscono alla Società LANNUTTI S.p.A., avente Sede Legale in Cuneo, Via Valle Po n. 149, C.F / P.IVA IT 00 313820045, alle società da essa controllate, alle *joint ventures* ed a ciascun dipendente e rappresentante di LANNUTTI S.p.A., delle società controllate e delle *joint ventures*.
- **Stakeholders**. Si definiscono così tutti i portatori di interessi che interagiscono nei confronti della Società (come ad esempio dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, azionisti ecc.).
- **Driver**. Sono le linee guida che regolano il *modus operandi* di LANNUTTI S.p.A.
- **Modus operandi**. È il modo di agire e lavorare di LANNUTTI S.p.A.
- **Organismo di vigilanza**. Soggetto o soggetti incaricati dal C.d.A. di LANNUTTI S.p.A. a vigilare sulla applicazione e sul rispetto del Codice (nell'attuale modello di *governance* il Consiglio di Sorveglianza).
- **Leggi**. Per leggi o norma di legge, si intende la legge dello Stato/i in cui LANNUTTI opera.

### 5.2. Premessa

#### 5.2.1. La nostra mission

LANNUTTI S.p.A. offre, da oltre 50 anni, servizi di autotrasporto e spedizione per conto terzi di merci di qualsiasi natura, per e da qualsiasi destinazione sia nazionale od internazionale, utilizzando mezzi di trasporto più congeniali. Il *team* aziendale mette a disposizione dei clienti tutta la professionalità e l'esperienza necessarie per supportare le diverse esigenze di movimentazione merce, dal trasporto fino alla gestione integrata della *supply chain* con le più avanzate tecnologie.

L'azienda, leader nel settore, da sempre persegue i propri obiettivi conformandosi agli universali valori di lealtà, correttezza e trasparenza. L'adesione costante a tali valori ha contribuito allo sviluppo e al mantenimento di una forte identità aziendale e alla coesione organizzativa della Società.

Il Codice Etico riassume e formalizza in singole disposizioni i valori ed i principi che uniformano l'attività dell'Azienda. LANNUTTI S.P.A. provvede a diffondere e rendere disponibile il contenuto del Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinché, in particolare, i Soggetti Obbligati e, in generale le persone che intrattengono rapporti con essa, possano prenderne visione, e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico comportamentali.

### 5.2.2. *Natura e funzione del Codice Etico*

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che l'azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

L'organizzazione è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

L'azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

L'azienda afferma la congruità del proprio Codice etico nel perseguimento della propria *mission* sociale.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

### 5.2.3. *Destinatari*

Tramite l'adozione del Codice Etico, l'azienda ha inteso definire valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi.

Il Codice Etico è diretto ai seguenti soggetti (di seguito anche cumulativamente indicati come i *Destinatari*):

- Membri componenti gli organi collegiali;
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- Collaboratori a progetto;
- Consulenti e professionisti esterni ed interni;
- Fornitori di beni e servizi;
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda, sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o che instauri rapporti o relazioni con l'azienda ed operi per perseguirne gli obiettivi<sup>4</sup>;

Tutte le società appartenenti al Gruppo LANNUTTI, in ogni Paese siano situate, sono tenute ad aderire integralmente al Codice. L'eventuale adozione di propri codici etici da parte delle altre società

---

<sup>4</sup> Sono da ritenere esclusi dal novero dei Destinatari i consumatori, le pubbliche amministrazioni ed i soggetti che operano in regime di monopolio legale

del Gruppo dovrà necessariamente essere coordinata, per esigenze di omogeneità, secondo criteri di *best practice*.

Dall'atto della loro prima nomina, successiva all'entrata in vigore del Codice, sono inoltre tenuti a sottoscrivere ed accettare il Codice, pena la decadenza/rimozione dalla nomina stessa, gli amministratori delle Società controllate da Lannutti S.p.A., ovunque abbiano sede.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

#### 5.2.4. Modalità di diffusione e attuazione

Il presente Codice Etico viene messo a disposizione dei soggetti Destinatari e di tutti coloro i quali, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con LANNUTTI S.p.A., secondo le modalità di seguito specificate:

- mediante pubblicazione sul sito internet <http://www.lannutti.it/it> di copia integrale del Codice stesso;
- per ogni singola unità organizzativa, attraverso apposita attività di informazione ed aggiornamento rivolta a tutti i Destinatari.

Al fine di favorire la conformità al Codice Etico delle decisioni e delle azioni assunte dai dipendenti e dai rappresentanti Lannutti s.p.a., la Società ha incaricato l'Organismo di Vigilanza della pianificazione, attuazione e monitoraggio delle attività di conformità globali del gruppo.

Il ruolo dell'OdV, in tale ambito, consiste nel:

- far conoscere il Codice Etico Aziendale e le relative regole e procedure a tutti i dipendenti del Gruppo;
- monitorare l'applicazione coerente con il Codice;
- vagliare e convalidare i suggerimenti e le proposte di modifiche al Codice Etico Aziendale;
- redigere le linee guida sulla comunicazione interna ed esterna relative al Codice e alle questioni etiche;
- se necessario, stabilire in collaborazione con il dipartimento delle risorse umane eventuali azioni disciplinari;
- rispondere alle domande sollevate dai dipendenti su problemi di applicazione del Codice Etico Aziendale;
- proporre rettifiche al Codice;
- riferire al Consiglio di Gestione questioni o problemi importanti in relazione al Codice Etico Aziendale.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva – ove applicabile -, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico. Questo tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda ed, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'azienda è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

In tal senso, al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri destinatari, l'azienda dota i suoi interlocutori di una copia del presente documento.

#### 5.2.5. *Obblighi e conseguenze*

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro). La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sui collocamenti) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i Destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico, ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In particolare, tutti i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

### 5.2.6. *Quesiti, segnalazioni e Whistleblowing*

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a conoscere la normativa riguardante la loro attività lavorativa, nonché i principi etici, le norme e le procedure interne che incidono sulla liceità del loro comportamento.

A ciascuno si richiede di sviluppare una sensibilità sufficiente per comprendere - prima di adottare un determinato comportamento - se lo stesso possa essere passibile di rimprovero o di sanzione sotto il profilo etico e disciplinare.

In caso di dubbi circa la liceità di un comportamento, prima di intraprendere azioni potenzialmente illecite, occorre rivolgersi al personale dirigente competente. Pertanto, i dipendenti che si dovessero trovare in una situazione di dubbio, sono tenuti a consultare immediatamente il proprio superiore, astenendosi dall'intraprendere ogni azione prima di aver ottenuto chiarimenti.

I dipendenti possono rivolgere le loro domande anche all'ufficio legale o direttamente al Responsabile per la Conformità.

Chiunque, nell'esercizio della propria attività lavorativa, venga a conoscenza o abbia comunque contezza di attività o comportamenti posti in essere in violazione del presente Codice, o comunque tali da porre in pericolo l'integrità della Società, nonché di violazioni di legge in grado di ledere la Società medesima, i clienti, gli azionisti o altri portatori di interessi a quest'ultima connessi<sup>5</sup>, ha il dovere di segnalarlo.

Le segnalazioni vanno effettuate contattando direttamente l'OdV.

Tutte le segnalazioni saranno trattate in maniera confidenziale, per quanto ragionevolmente possibile. L'azienda assicura la protezione del segnalatore da ogni forma di ritorsione o discriminazione attraverso la protezione della sua identità personale. E' fatto divieto a dipendenti o collaboratori di condurre, anche per interposta persona, attività di indagine in proprio, idonee a compromettere gli accertamenti ed i provvedimenti adottabili dalla Società stessa o da Autorità terze.

Se possibile, una volta concluse le indagini del caso, il collaboratore che ha effettuato la segnalazione sarà messo al corrente del loro esito.

Chiunque abbia effettuato una segnalazione ritenendo, in buona fede, ravvisabile un illecito o una irregolarità, non sarà oggetto di penalizzazione alcuna, anche nel caso in cui l'attività di accertamento interno dovesse rivelare l'infondatezza dei sospetti avanzati o delle irregolarità segnalate. Non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione o rappresaglia contro l'autore di una segnalazione e comportamenti di questo tipo saranno puniti con sanzioni disciplinari.

Va tuttavia tenuto presente che anche le segnalazioni effettuate in malafede sono punibili con sanzioni disciplinari.

---

<sup>5</sup> Si indicano, quali comportamenti illeciti suscettibili di segnalazione, a titolo esemplificativo: irregolarità contabili, casi di frode o corruzione, riduzione in schiavitù, evasione o agevolazione dell'evasione fiscale, mancata osservanza di obblighi legali, di *compliance* o normativi, pericoli per la salute e la sicurezza o l'ambiente, attività criminali o qualsiasi violazione del Codice Etico.

### 5.3. Principi generali di comportamento

#### 5.3.1. Premessa

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali e, in quanto tali, attuati e rispettati nei confronti di chiunque.

È peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti all'azienda. Come organizzazione e come individui, tutti i destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.

I valori fondamentali su cui si basa l'attività dell'azienda sono i seguenti:

- Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti
- Ripudio di ogni discriminazione
- Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità
- Radicamento territoriale
- Trasparenza ed etica degli affari
- Qualità
- Diversità
- Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

L'azienda si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale.

#### 5.3.2. *Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti*

L'azienda si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

L'azienda opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione.

L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

#### 5.3.3. *Ripudio di ogni discriminazione*

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e

con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori hanno diritto ad essere trattati con rispetto. E' pertanto ferma intenzione della Società garantire con ogni mezzo un ambiente di lavoro libero da qualsivoglia forma di intimidazione o molestia.

La Società assicura a tutti i dipendenti la possibilità di progredire e realizzare le proprie potenzialità, assicurando lo sviluppo della persona attraverso il valore del lavoro. Le capacità, la meritocrazia, l'impegno e la condotta etica di ciascun dipendente devono essere i soli fattori aventi impatto sulla crescita professionale all'interno di LANNUTTI.

#### *5.3.4. Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane*

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. Per questo pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

Contestualmente l'azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello -, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza

Tale valore si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale
- nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi

L'azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi.

L'azienda esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto l'organizzazione:

- garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- non tollera violazioni dei diritti umani;
- promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

#### 5.3.5. *Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro*

La Società intende fornire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sano e sicuro, in conformità agli standard in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro (*in primis* alla normativa primaria e secondaria vigente, a seconda del territorio in cui opera, ma conformandosi altresì alle *best practices* diffuse nei settori di prevalente attività).

Ciò implica, per tutti i soggetti coinvolti, la necessità di condurre ogni attività nel rispetto della salute e della sicurezza dei clienti e di tutti i componenti del contesto sociale in cui si opera. A questo fine, la Società si adopera per eliminare i pericoli per la sicurezza e per la salute sul posto di lavoro e nella conduzione delle attività.

In questo impegno comune, tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con la Società, ponendo il valore della salute e della sicurezza al centro delle proprie decisioni, segnalando tempestivamente ai propri superiori ogni incidente ed ogni condizione o circostanza che, anche solo potenzialmente, potrebbe nuocere alla salute o alla sicurezza. Tutte le segnalazioni verranno prese in considerazione e comporteranno l'adozione, laddove necessaria, degli opportuni provvedimenti.

#### 5.3.6. *Tutela dell'ambiente e del territorio.*

L'Azienda si impegna a rispettare tutte le leggi, le norme ed i regolamenti relativi alla protezione dell'ambiente. Tutte le società del gruppo LANNUTTI richiedono a ciascun dipendente di avere un ruolo attivo di cittadino responsabile per la creazione di un ambiente migliore.

Il gruppo LANNUTTI si impegna pertanto a favorire lo sviluppo e l'adozione di soluzioni tecnologiche e modelli operativi che possano contribuire allo svolgimento delle attività con la massima attenzione alla salvaguardia dell'ambiente.

I dipendenti sono tenuti a conoscere i regolamenti in materia di protezione dell'ambiente applicabili alla loro mansione o attività e sono tenuti a segnalare ai loro superiori ogni violazione (o presunta tale) di normative, regolamenti, licenze o norme interne della Società, nonché ogni tentativo di aggirare controlli, programmi o sistemi di monitoraggio posti a tutela dell'ambiente.

I responsabili di funzione devono assicurare, previa consultazione con l'Ufficio Legale, che vengano adottati i provvedimenti appropriati in ogni caso di comprovata inadempienza alle norme in materia di tutela ambientale.

L'azienda incoraggia ed impone attenzione e rispetto per l'ambiente a terzi e sub-fornitori che collaborano con la stessa e dà enfasi alla responsabilità di ciascun operatore in tema di risultati ambientali assicurandosi che vengano realizzate idonee procedure operative e programmi di addestramento e informazione del personale.

L'azienda comunica con l'esterno su questioni ambientali condividendo le sue esperienze con altri allo scopo di contribuire al miglioramento dei risultati ambientali del settore.

Al fine di attuare al massimo grado questa attenzione per l'ambiente e per la tutela dello stesso, LANNUTTI S.P.A. sceglie i propri *partners* commerciali anche in base a tale criterio, pretendendo dagli stessi il rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

### *5.3.7. Trasparenza ed etica degli affari*

La storia, l'identità ed i valori del gruppo LANNUTTI si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità - intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti;
- Solidità - relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività;
- Trasparenza - conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato;
- Correttezza in ambito contrattuale - evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi impreveduti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare;
- Tutela della concorrenza - astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

## **5.4. Rapporti con gli attori sociali**

### *5.4.1. Clienti*

Il successo e la soddisfazione dei clienti sono alla base del successo dell'Azienda. Le esigenze dei clienti occupano un ruolo centrale nell'ambito delle scelte operate dal gruppo e delle azioni conseguentemente intraprese, alla costante ricerca della massima qualità nei servizi offerti.

LANNUTTI si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine.

Le attività sono poste in essere dall'azienda mediante un insieme di processi gestiti attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre all'esterno uniformità, trasparenza, monitoraggio continuo e costante miglioramento del servizio.

In questo quadro, l'organizzazione assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

L'azienda fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole. Essa tutela la *privacy* dei propri clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge.

L'azienda inoltre adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia

#### 5.4.2. Istituti finanziari

L'organizzazione intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'azienda stessa.

Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

#### 5.4.3. Fornitori

Fornitori di beni e servizi - L'azienda definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

Consulenti interni ed esterni - I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità ed alla reputazione oltre che all'affidabilità nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento. I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

#### 5.4.4. Pubblica Amministrazione

Con il termine *Pubblica Amministrazione* si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

L'azienda ispira ed adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate dall'azienda di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono - per nessuna ragione - cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o altre utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le persone incaricate dall'organizzazione aziendale alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese - con qualunque

modalità ed a qualunque titolo - siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'azienda sono le sole persone espressamente indicate dall'azienda stessa a tal fine.

Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti l'oggetto sociale dell'azienda.

Nelle effettuazioni di gare, i soggetti incaricati dall'azienda devono rispettare la legge e le relative norme.

Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione - L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con l'azienda o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'organizzazione per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro e/o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

Sovvenzioni e finanziamenti - Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

L'azienda vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni e/o dai fondi interprofessionali per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'azienda.

L'organizzazione si impegna a prevenire atti che indicano i destinatari del presente Codice Etico a compiere azioni atte a procurarne illeciti vantaggi.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

#### *5.4.5. Autorità pubbliche di vigilanza*

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;
- a che non siano presentate, nell'ambito delle istruttorie incorrenti con Istituzioni e/o Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere

al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;

- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

#### *5.4.6. Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi*

L'azienda si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

## **5.5. Principi di comportamento per il personale**

### *5.5.1. Professionalità*

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

### *5.5.2. Lealtà*

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti dell'azienda.

### *5.5.3. Onestà*

Nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone dell'azienda sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231 e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'azienda, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

### *5.5.4. Legalità*

L'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre, ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

### *5.5.5. Correttezza e trasparenza*

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'azienda o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. L'azienda si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

#### *5.5.6. Riservatezza*

Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone dell'azienda sono tenute a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

#### *5.5.7. Responsabilità verso la collettività*

L'azienda, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità nazionali e locali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

#### *5.5.8. Risoluzione dei conflitti di interesse*

Le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali dell'azienda. Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono state assunte dall'azienda.

#### *5.5.9. Senso di appartenenza*

Le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorativa, tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza delle persone alla propria organizzazione, gruppo di lavoro o verso soggetti terzi.

#### *5.5.10. Rispetto reciproco*

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con l'azienda esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

### 5.5.11. Obblighi specifici

I dipendenti dell'azienda devono attenersi alle norme di comportamento di seguito riportate:

Trasparenza - È buona regola che ogni informazione inerente le attività svolte all'interno dell'azienda sia alla portata di ognuno.

Ogni collaboratore ha il compito di relazionarsi con il proprio responsabile e collega relativamente ai lavori da lui svolti.

In caso di incomprensioni o problemi è dovere di ognuno relazionarsi prima con il proprio responsabile o referente.

È richiesto ad ogni soggetto di:

- comportarsi in modo scrupolosamente leale ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che ne possano influenzare l'operato sia nei confronti del proprio Committente, sia nei confronti di Organizzazioni esterne in rapporto con essi;
- non intrattenere rapporti economici impropri né accettare omaggi di valore o favori di qualsiasi natura da parte di Organizzazioni, fornitori del proprio Committente;
- segnalare, all'atto dell'accettazione dell'incarico professionale o durante il suo svolgimento, qualsiasi relazione o interesse in comune con Organizzazioni esterne che intrattengono rapporti con il proprio Committente, suscettibili di determinare conflitti di interesse

Coerenza - L'assunzione di un impegno comporta la profusione del massimo sforzo per portarlo a termine. Ciascun soggetto dovrà astenersi dal lasciare un lavoro incompiuto e dall'assumere obblighi cui sa di non riuscire a far fronte.

Cortesia e gentilezza - Cortesia e gentilezza devono essere poste alla base di ogni attività quotidiana; esse rappresentano una costante nei rapporti interpersonali sia interni che verso l'esterno dell'azienda.

Puntualità - In qualsiasi caso di ritardo è richiesto di fornire idoneo avvertimento prima dello scadere dell'orario concordato, quale forma di rispetto nei confronti di chi sta attendendo.

Riservatezza - Tutte le informazioni e i dati gestiti sul posto di lavoro sono di proprietà aziendale e riservati, come tali devono essere trattati. In particolare, è fatto divieto al personale di divulgare in qualsiasi forma problematiche o situazioni lavorative in luoghi pubblici ove si possa essere ascoltati, o in presenza di persone che non hanno diritto a ricevere le informazioni in oggetto.

Professionalità - La professionalità è un requisito indispensabile per il personale dell'azienda; essa è valorizzata in ogni situazione, costituendo il presupposto per una piena conoscenza dei comportamenti appropriati con riferimento a ciascun ruolo aziendale o mansione, tenendo conto delle esigenze dei clienti e dell'azienda.

Ambiente lavorativo - È richiesto a ciascun soggetto di sviluppare la capacità di comprendere i fenomeni che stanno alla base delle relazioni interpersonali e adottare un comportamento coerente con il contesto di riferimento, cercando sempre di mantenere un clima cortese, cordiale e collaborativo con i propri colleghi.

Fedeltà e rispetto aziendale - È dovere di ognuno condividere le politiche aziendali e adoperarsi affinché queste vengano rispettate.

Durante l'attività quotidiana ogni collaboratore deve perseguire sempre e solo gli interessi dell'azienda, astenendosi dal comprometterne l'immagine e garantendo - da parte propria e di terzi - il massimo rispetto per le proprietà aziendali.

Durante lo svolgimento della propria attività occorre valutare le implicazioni economiche delle proprie scelte evitando sprechi.

Rispetto del cliente - L'azienda, come tutte le società operanti in un regime di libero mercato, vede nei propri clienti l'essenza e lo scopo della propria attività, che le garantisce di continuare ad operare e crescere.

Rispetto, gentilezza e cortesia si impongono quali costanti nei rapporti di chi prende contatti con l'organizzazione.

Postazione di lavoro - Ogni dipendente o collaboratore è responsabile del proprio posto di lavoro. A ciascuno spetta la cura e la pulizia degli strumenti a sua disposizione.

Personal computer - I personal computer in dotazione devono essere mantenuti nel miglior stato possibile e non possono essere installati ulteriori programmi, applicazioni o *software*, né è possibile intervenire in altro modo sulle specifiche tecniche, sull'interfaccia o sul sistema operativo al di fuori di quanto previsto dalla configurazione aziendale.

Le apparecchiature *hardware* messe a disposizione dall'azienda costituiscono a tutti gli effetti strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali.

In particolare, i dati in essi contenuti costituiscono patrimonio aziendale e non possono essere arbitrariamente danneggiati e/o distrutti.

È fatto divieto assoluto di utilizzare apparecchiature *hardware* atte alla copia e/o memorizzazione di file e dati, quali memorie di massa USB, computer portatili, dischi ottici, masterizzatori e qualsiasi altro supporto elettronico di archiviazione, salvo previa espressa autorizzazione da parte della società.

Internet - Il collegamento Internet costituisce strumento di lavoro e come tale deve essere impiegato.

Quanto alla navigazione di siti *web*:

- essa non è consentita per quei siti che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rilevare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;

- non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili salvo casi direttamente autorizzati dall'azienda e con il rispetto delle normali procedure di acquisto;
- non è consentito lo scarico e l'installazione di software gratuiti (*freeware*), *shareware*, P2P e/o FTP, prelevati da siti internet, se non previa espressa autorizzazione da parte della società;
- è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, o l'utilizzo di *chat line*;
- non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica etc.

Posta elettronica - La posta elettronica costituisce uno strumento aziendale e non è da considerarsi corrispondenza privata. Pertanto:

- qualsiasi messaggio di posta elettronica (in quanto attinente all'attività lavorativa) può essere copiato e/o reso pubblico in qualsiasi momento;
- non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa, discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione o appartenenza sindacale e/o politica etc.;
- non è consentito configurare e utilizzare *account* di posta elettronica esterni all'azienda.

Telefoni cellulari - L'uso del telefono cellulare è sottoposto a regole di buon comportamento il cui rispetto si impone in ogni circostanza. Esso costituisce uno strumento di lavoro e, come tale, andrebbe sempre mantenuto in modalità silenziosa durante riunioni e incontri con i clienti, soprattutto in occasione di incontri che si svolgono presso terzi.

L'uso del telefono cellulare per fini personali deve essere limitato ai soli casi di necessità e urgenza.

Automobili aziendali - L'automobile aziendale è posta sotto la totale responsabilità della persona cui è stata assegnata; essa, come ogni bene aziendale, va utilizzata e mantenuta con la massima cura ed attenzione. Dovrà essere condotta nel pieno rispetto dei requisiti del codice della strada.

Spetta al conducente assegnatario del mezzo curare la pulizia, la manutenzione e garantire che l'autovettura si trovi sempre nelle condizioni di miglior efficienza.

Sono poste a carico del conducente le eventuali sanzioni, di qualunque natura, derivanti da infrazioni al Codice della strada.

Automobili private - L'utilizzo dell'automobile privata per scopi lavorativi è previsto e come nel caso dell'automobile aziendale, il conducente deve operare nel pieno rispetto delle norme previste dal Codice della strada.

Sono poste a carico del conducente le eventuali sanzioni, di qualunque natura, derivanti da infrazioni al Codice della strada.

## **5.6. Criteri di condotta**

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ad i valori a cui si ispira il presente documento.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato a piena disponibilità verso gli organi sociali e le autorità di vigilanza.

### **5.6.1. Relazioni con il personale**

#### 5.6.1.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche su aspetti preferenziali deliberati dall'organo di vertice amministrativo.

#### 5.6.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare

#### 5.6.1.3. Integrità e tutela della persona

Nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e

delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli

#### 5.6.1.4. Valorizzazione e formazione delle risorse

L'azienda mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale, interna alla persona (esempio: per i neo assunti è prevista una introduzione all'attività) ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (esempio : formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di gestione 231 e codice etico)

#### 5.6.1.5. Sicurezza e salute

L'azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

L'azienda opera inoltre al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

L'azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. L'organizzazione si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

L'azienda inoltre si impegna a garantire:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici dell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di erogazione del servizio, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e spostamento ove possibile ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, i propositi, il RLS e di tutto il personale;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e del RLS;
- la programmazione delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei rispettivi fabbricanti;
- le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti e formazione agli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale.

#### 5.6.1.6. Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati del proprio personale, l'azienda si attiene alle disposizioni di legge vigenti, con particolare riguardo al D.Lgs. 196/2003 recante il codice in materia di protezione dei dati personali ed al successivo Regolamento europeo GDPR 679/2016.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

La stessa procedura viene applicata anche per la gestione telematica delle informazioni e dei dati personali.

#### 5.6.1.7. Tutela dell'ambiente

L'organizzazione si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria.

Si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

#### 5.6.2. Doveri del personale

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure del sistema di gestione 231.

Le persone devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto da Codice Etico assicurando le prestazioni richieste.

##### 5.6.2.1. Deleghe e responsabilità

Vengono definite, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori.

Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate

##### 5.6.2.2. Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico

Ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti / collaboratori;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- riferire tempestivamente alla Direzione Generale o ad eventuale delegato ovvero all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al presente capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio.

##### 5.6.2.3. Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico e le documentazioni prodotte dall'azienda

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori ovvero all'OdV e/o alla Direzione Generale con le modalità previste dal sistema interno.

La Direzione Generale adotta sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti, collaboratori, etc., per mezzo di test anonimi, attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV e/o delegato come responsabile per la gestione del modello di prevenzione per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico;
- collaborare con l'organizzazione in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai consulenti esterni ed ai collaboratori di ogni genere.

#### 5.6.2.4. Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni e *know-how* devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che l'azienda acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerate informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti, partner, dipendenti, etc.).

Le persone che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno informare i superiori.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con l'azienda, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

#### 5.6.2.5. Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale aziendale dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altro soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione od altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

#### 5.6.2.6. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo documentandone con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni membro del personale deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale;
- custodire adeguatamente le risorse a sé affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'azienda.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è invece tenuto espressamente a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine stessa dell'azienda;
- astenersi dal navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali.

#### 5.6.3. Relazioni con i clienti

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure operative del Modello di gestione.

##### 5.6.3.1. Imparzialità

L'azienda si impegna ad offrire i propri prodotti e servizi senza alcuna discriminazione tra i clienti privati o potenzialmente titolari di dote con particolare attenzione a questi ultimi.

##### 5.6.3.2. Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti da parte dell'azienda devono essere sempre:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

#### 5.6.3.3. Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone dell'azienda nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

#### 5.6.3.4. Trattamenti dei dati

Nel trattamento dei dati personali dei clienti, l'organizzazione si attiene alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e nel successivo Regolamento europeo GDPR 679/2016 (in vigore dal maggio 2018).

Agli interessati viene consegnata una informativa sulla *privacy* che individua:

- finalità, modalità e base giuridica del trattamento;
- modi e tempi di conservazione, profilazione e diffusione dei dati;
- eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati;
- i diritti dell'interessato, fra cui il diritto di accesso ai dati, il diritto ad opporsi al trattamento in ogni momento, il diritto alla revoca del consenso, il diritto alla portabilità dei dati, il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali; è esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata dei clienti

È fatto obbligo al personale il trattamento dei dati con la massima discrezione e riservatezza soprattutto nei confronti dell'interno; la stessa procedura viene applicata anche per la gestione telematica delle informazioni e dei dati personali.

#### 5.6.4. Rapporti con i fornitori

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle procedure del Modello di gestione.

##### 5.6.4.1. Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati:

- alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'azienda;
- alla concessione delle pari opportunità ai fornitori;
- alla lealtà;

- alla imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio della sua effettiva disponibilità nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Quale ulteriore criterio di selezione è adottata la tassativa esclusione di fornitori sottoposti (attualmente o nel recente passato) a procedimenti penali per fatti inerenti la aggiudicazione di appalti o fattispecie di reato di carattere mafioso.

#### 5.6.4.2. Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'azienda.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

#### 5.6.5. *Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni*

In questa sezione vengono trattati i rapporti tra l'azienda e le pubbliche amministrazioni.

##### 5.6.5.1. Correttezza e lealtà

L'azienda intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e lealtà in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti

##### 5.6.5.2. Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona dell'azienda può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esterni o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che operano per conto di tali enti.

In occasione di ricorrenze, anniversari e/o festività è consentita la donazione di beni purché di modesta entità e comunque nei limiti deliberati dall'organo di amministrazione o dalla Direzione Generale previa comunicazione all'OdV documentata in modo adeguato al fine di consentire le opportune verifiche

Qualora una persona dell'azienda, invece, riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente l'organo di amministrazione o il soggetto cui sia tenuto a riferire per l'adozione di opportune verifiche ed iniziative.

#### *5.6.6. Relazioni esterne*

In questa sezione vengono trattati i dettagli in merito le relazioni esterne dell'azienda.

##### *5.6.6.1. Efficacia esterna del Codice Etico*

Chiunque agendo in nome e per conto dell'azienda entri in contatto con soggetti terzi con cui l'organizzazione intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso, informando la Direzione Generale o i delegati e l'OdV.

##### *5.6.6.2. Conflitto di interessi*

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'azienda in materia.

Tutti i destinatari del Codice Etico dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'azienda al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con l'azienda a meno che tale partecipazione non sia stata preventivamente comunicata al CdA competente ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'OdV.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività dell'azienda, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto dandone tempestiva comunicazione all'OdV al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

#### *5.6.6.3. Pratiche concorrenziali*

Per l'azienda è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

L'azienda è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia ed a collaborare con le autorità regolatrici del mercato. In particolare:

- si impegna a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che vengono affidate tramite espresse convenzioni con gli enti pubblici, compresi quelli economici e le società di capitali a partecipazione pubblica;
- compete lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza;
- si impegna a fornire informazioni corrette circa la propria attività sia all'interno che all'esterno o fronte di legittime richieste;
- assicura la veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti ufficiali.

### **5.7. Meccanismi applicativi**

#### *5.7.1. Principi organizzativi*

L'azienda assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate.

L'azienda vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti all'azienda deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

### 5.7.2. *Trasparenza della contabilità*

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'OdV.

### 5.7.3. *Controlli e verifiche*

L'azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, e richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo

L'azienda garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

#### 5.7.3.1. *Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico*

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade sull' Organismo di Vigilanza: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'azienda, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione Generale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;

- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte all'organo di vertice amministrativo che provvede a valutarle ed, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

#### 5.7.3.2. Segnalazione di problemi o di sospette violazioni

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale.

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, l'azienda adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o alla Direzione Generale per le azioni del caso.

#### 5.7.3.3. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Per i dettagli dei meccanismi sanzionatori si faccia riferimento al Sistema disciplinare di cui al presente Modello.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'OdV stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei

casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;

- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico

#### *5.7.4. Assunzione di incarichi di pubblico servizio*

L'azienda, nel caso di svolgimento di attività di pubblico servizio, applica i seguenti comportamenti:

- rispetto dei principi di imparzialità, tipico della Pubblica Amministrazione;
- non accettazione di benefici, denaro ed utilità;
- non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi;
- evitare conflitti di interesse dei propri incaricati.

#### *5.7.5. Riservatezza*

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte.

L'azienda pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

#### *5.7.6. Diffusione, comunicazione e formazione*

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

#### *5.7.7. Procedure operative e protocolli decisionali*

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dall'azienda al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal D.Lgs. 231 del 8 Giugno 2001.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, l'azienda prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse.

### *5.7.8. Sistema delle deleghe*

A parte i soggetti già qualificati (Direzione Generale), l'azienda si avvale di un sistema di deleghe e subdeleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati in quanto muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

È infatti necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

## **5.8. Disposizioni finali**

### *5.8.1. Conflitti con il Codice Etico*

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure adottate dalla Società, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### *5.8.2. Adozione e modifiche*

Il Codice viene adottato mediante delibera da parte del Consiglio di Gestione ed entra in vigore in pari data.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Organo di vertice amministrativo previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso.

In particolare, si prevede che:

- l'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni
- l'Organo di vertice amministrativo esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate

Eventuali modifiche al Codice o deroghe ad una norma possono essere decise ed implementate solo dall'Organo di vertice amministrativo.

Tutte le modifiche e/o integrazioni al presente Codice verranno immediatamente rese note attraverso il sito web della Società e, in ogni caso, con le modalità di diffusione e attuazione di cui al precedente § 5.2.4.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto 231/2001 prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte da LANNUTTI S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Codice o del Modello possano determinare.

In particolare, viene qui esposto un sistema disciplinare che sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione, nel rispetto del principio di proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Il potere disciplinare è esercitato su proposta dell'Organismo di Vigilanza dall'Organo di vertice amministrativo, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e da normative speciali, laddove applicabili.

In relazione a quanto sopra si fa qui rinvio alle categorie di fatti sanzionabili previste dal Codice di disciplina esistente, rappresentato dalle disposizioni contrattuali contenute nel CCNL di categoria applicato al singolo rapporto.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionatori a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

### 6.1. Sanzioni applicabili ai dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori posti alle dipendenze della Società in violazione delle singole norme comportamentali previste dal Modello sono qualificabili come **illeciti disciplinari**.

Ai fini del presente Codice Disciplinare si intende per "Lavoratore Dipendente" il prestatore d'opera subordinata secondo la definizione fornita dall'art. 2094 c.c., e, inoltre, tutti gli altri Collaboratori che prestino la propria attività sulla base di un rapporto di lavoro comunque stabile, tale da poter generare un procedimento disciplinare.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

- a) Rimprovero verbale:** lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- b) Rimprovero scritto:** mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche, abbiano una maggiore rilevanza.
- c) Multa non superiore a tre ore di retribuzione:** violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- d) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni:** inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello; omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità

commesse da appartenenti al personale che siano tali da esporre Lannutti S.p.A. ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

- e) **Licenziamento per giustificato motivo:** violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01.
- f) **Licenziamento per giusta causa:** comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di Lannutti S.p.a. delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

## 6.2. Scelta della sanzione

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra indicate saranno valutati in riferimento:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione disciplinare.

## 6.3. Procedimento disciplinare

La procedura disciplinare nei riguardi dei lavoratori sarà regolata conformemente all'art. 7 della legge 20/5/1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e alle disposizioni collettive contemplate dal contratto disciplinante il rapporto di lavoro con il soggetto nei confronti del quale sarà attivato il procedimento disciplinare.

In particolare, accertata una circostanza o un comportamento costituente illecito disciplinare, l'addebito dovrà essere tempestivamente contestato al lavoratore in forma scritta indicando specificamente le circostanze o comportamenti di fatto costituenti l'illecito, nonché le norme o disposizioni ritenute violate. Nella lettera di contestazione dovrà altresì essere assegnato al lavoratore un termine di cinque giorni, decorrente dalla data di ricezione della stessa, per fornire giustificazioni in forma scritta oppure per richiedere, entro lo stesso termine e sempre in forma scritta, l'audizione orale a difesa. Decorso il termine per rendere le giustificazioni scritte, oppure l'audizione orale a difesa, previa valutazione delle giustificazioni, potrà essere adottata la sanzione disciplinare nel rispetto del principio di proporzionalità e congruità tra la stessa e l'illecito commesso.

#### 6.4. Sanzioni applicabili ai dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle norme previste dal Modello o di adozione, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei medesimi le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti, salvo l'esperienza di azione di responsabilità e la richiesta di risarcimento danni.

In considerazione del particolare vincolo fiduciario posto alla base del rapporto e delle sue peculiari caratteristiche, nonché del grado di affidamento risposto nel dirigente, si dovrà valutare se l'illecito sia di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Nel caso, infatti, di dirigenti apicali e di vertice non potranno essere adottati provvedimenti conservativi del rapporto di lavoro ma soltanto risolutivi quando l'illecito sia tale da non permettere la prosecuzione del rapporto di lavoro a causa della lesione del vincolo fiduciario.

#### 6.5. Disciplina applicabile nei confronti di collaboratori esterni e *partners*

Al fine di una piena efficacia preventiva del Modello rispetto ai reati indicati dal D. Lgs. 231/01, sono previste misure sanzionatorie anche nei confronti di Collaboratori Esterni e Partners che pongano in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello, quali la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da detti comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Segnatamente, nei contratti stipulati tra la Società e tali soggetti devono essere inserite specifiche clausole risolutive espresse che prevedano appunto la risoluzione del contratto per il caso in cui la controparte contrattuale tenga condotte in violazione delle prescrizioni di cui al presente Modello e tali da comportare il rischio di commissione di illeciti di cui al D. Lgs. 231/01, rimanendo salvo ed impregiudicato il diritto di LANNUTTI S.p.A. di chiedere il risarcimento dei danni che le predette condotte cagionino a carico della società.

In considerazione di quanto sopra copia del presente Codice viene consegnata a tutti i Collaboratori Esterni e Partners della Società.

#### 6.6. Sanzioni specifiche in materia di tutela del *whistleblower*

Nel rispetto del disposto dell'art. 6, co. 2 *bis*, lett. *d*) del decreto<sup>6</sup>, le sanzioni di cui al precedente paragrafo 6.1 si applicano anche ai soggetti che, nella loro qualità di dipendenti o dirigenti della Società:

- violano le misure poste a tutela del soggetto che segnala un illecito (c.d. *whistleblower*);
- effettuano, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate;
- compiono atti di ritorsione nei confronti del segnalante, sia diretti sia indiretti, per motivi collegati, anche indirettamente alla segnalazione.

---

<sup>6</sup> Norma introdotta dalla L. 179/2017, recante disposizioni in materia di tutela del *whistleblower*.

## 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

### *Premessa*

Le funzioni di verifica e controllo dell'attuazione della legge 231/2001 nonché quelle specificamente indicate nel modello organizzativo nel suo complesso e compatibili con le caratteristiche dell'azienda sono esercitate da un "organismo", detto Organismo di Vigilanza.

### **7.1. Composizione dell'organismo di vigilanza sul modello 231/01; nomina, cessazione e sostituzione dei suoi membri.**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e nel rispetto dello Statuto, dovrà essere istituito, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'Organismo di Vigilanza di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, da individuarsi anche come "Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo" e con la denominazione "ORGANISMO DI VIGILANZA" (o, in breve, OdV). L'Organismo di Vigilanza sul Modello svolge anche le funzioni di Organismo di Vigilanza sul rispetto e l'attuazione del Codice Etico della Società.

**L'Organismo di Vigilanza sul Modello ha struttura monocratica ed è composto da un professionista esterno esperto in materia legale, nominato dal Consiglio di Gestione.**

Non può essere nominato membro del predetto Organismo e, se eletto, decade dalla carica:

- (i) colui che si trova nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ.<sup>7</sup>;
- (ii) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei componenti del Consiglio di Gestione;
- (iii) il socio;
- (iv) colui che sia stato condannato o abbia patteggiato l'applicazione di una pena, in forza di provvedimento anche non definitivo, per uno dei reati previsti dal Decreto.

La suddetta nomina sarà efficace a seguito di accettazione, comunicata per iscritto da parte del soggetto interessato.

I predetti requisiti di onorabilità e professionalità dovranno essere adeguatamente comprovati prima del perfezionamento della nomina; il soggetto interessato rilascerà, altresì, alla Società una dichiarazione attestante la sussistenza dei predetti requisiti e di quelli di indipendenza, intesa come libertà da qualsiasi forma di soggezione o controllo da Lannutti S.p.A.

L'Organismo di Vigilanza sul Modello resta in carica tre anni e può essere riconfermato.

Il Consiglio di Gestione determina, all'atto della nomina, il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza sul Modello, con riferimento all'intero periodo di durata dell'incarico.

---

<sup>7</sup> Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

L'incarico può essere revocato dal Consiglio di Gestione, per comportamenti e decisioni contrarie all'interesse dell'impresa ed al Codice Etico.

In ogni caso di cessazione dalla carica, si provvede tempestivamente alla sostituzione in conformità alle precedenti previsioni.

## **7.2. Funzioni dell'organismo di vigilanza sul modello organizzativo**

Le funzioni di verifica e controllo dell'attuazione del D. Lgs. 231/2001 nonché quelle specificamente indicate nel modello organizzativo nel suo complesso e compatibili con le caratteristiche dell'azienda sono esercitate dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono, in particolare, attribuiti autonomi poteri di iniziativa e controllo in ordine all'attuazione, all'osservanza, all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello stesso, in conformità alle successive previsioni.

L'Organismo di Vigilanza sul Modello svolge, altresì, le funzioni ad esso riservate dal Codice Etico, coordinandole con le ulteriori funzioni inerenti al Modello. Nell'ambito dell'esercizio delle funzioni previste dal Codice Etico, le previsioni del Modello trovano applicazione in quanto compatibili.

Il Consiglio di Gestione garantisce all'Organismo di Vigilanza, sulla base di un budget annuale in relazione alle esigenze comunicate dall'Organismo, un'adeguata dotazione finanziaria nonché la possibilità, per quest'ultima, di avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni, in modo continuativo e con piena autonomia, di dipendenti o ausiliari della Società.

Su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza sul Modello, che abbia ad oggetto uno o più questioni inerenti alle proprie funzioni e per le quali è prevista la competenza assembleare, l'organo competente può convocare l'Assemblea della Società.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza:

- si coordina con gli organi sociali ed i Responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta interessati; i componenti dell'Organismo possono, altresì, partecipare alle riunioni degli organi sociali in relazione a questioni attinenti al Modello 231 stesso;
- può ricorrere, alla collaborazione di consulenti esterni, nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività;
- può richiedere ed accedere ad informazioni, atti e documenti inerenti al personale e alle attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato decreto, con le modalità previste nel Modello e senza necessità di alcun consenso preventivo;
- può compiere ispezioni, controlli e verifiche in ordine al personale ed alle attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato decreto, con le modalità previste nel Modello;
- può prendere visione e trarre copia dei libri sociali;
- cura la tenuta della documentazione inerente all'esercizio delle proprie funzioni con le modalità ritenute idonee.

L'Organismo di Vigilanza sul Modello è tenuto alla massima riservatezza in ordine all'esercizio delle proprie funzioni ed alle informazioni di cui sia venuto in possesso. Fuori dai casi nei quali ciò sia stato richiesto da un'Autorità giudiziaria o amministrativa, l'Organismo di Vigilanza può comunicare a soggetti diversi dai destinatari del Modello Organizzativo i contenuti di quest'ultimo solo previa autorizzazione del Consiglio di Gestione.

### **7.3. Attuazione del modello organizzativo**

All'Organismo di vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'efficace attuazione del Modello.

In particolare, l'Organismo di vigilanza:

- a) può formulare proposte di adozione di istruzioni attuative delle procedure aziendali nonché note, chiarimenti, raccomandazioni in merito all'attuazione ed all'applicazione del Modello;
- b) cura la pubblicità e la diffusione del Modello all'interno dell'azienda attraverso la promozione ed il monitoraggio di specifiche iniziative volte ad assicurare la conoscenza e la comprensione del Modello stesso;
- c) risponde alle richieste di informazioni e di chiarimenti provenienti dai destinatari del Modello;
- d) cura, in stretta collaborazione con il responsabile della funzione aziendale competente, la formazione del personale, organizzando corsi, seminari ed aggiornamenti periodici, a partecipazione obbligatoria e con controllo di frequenza, articolati sui diversi livelli aziendali. Nell'organizzazione dei programmi di formazione, l'Organismo di vigilanza sul Modello dedica particolare attenzione ai neo-assunti, ai cambi di mansione ed alla variazione nelle procedure aziendali.

### **7.4. Osservanza del modello organizzativo**

All'Organismo di vigilanza è affidato il compito di vigilare, in conformità alle successive previsioni, sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei singoli destinatari.

In particolare, l'Organismo di vigilanza, in conformità a quanto previsto nel Modello:

- a) assume le iniziative più opportune allo scopo di prevenire eventuali violazioni o tentativi di violazione delle prescrizioni del Modello, effettuando periodicamente, anche a sorpresa, verifiche mirate su singoli atti e/o operazioni;
- b) promuove lo svolgimento, da parte dei Responsabili delle funzioni aziendali, delle attività di controllo, nell'ambito delle rispettive aree di competenza, in ordine al rispetto delle prescrizioni del Modello;
- c) esercita le funzioni allo stesso riservate nell'ambito del sistema sanzionatorio.

All'Organismo di vigilanza non spettano decisioni né sono attribuiti poteri di tipo impeditivo

in ordine allo svolgimento delle attività specifiche previste dal Modello.

## **7.5. Adeguatezza ed aggiornamento del modello organizzativo**

All'Organismo di vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'adeguatezza del Modello Organizzativo ed al suo aggiornamento.

In particolare, l'Organismo di vigilanza:

- a) effettua ricognizioni dell'attività aziendale al fine di aggiornare, ove necessario, le aree a rischio di commissione dei reati elencati nel decreto;
- b) verifica periodicamente che i vari elementi del Modello Organizzativo siano adeguati e coerenti con l'effettiva realtà aziendale;
- c) elabora, sulla base di attività ricognitive periodiche e sentiti i Responsabili dei settori aziendali indicati nel modello, proposte di aggiornamento e di revisione del Modello, indirizzandole al Consiglio di Gestione;
- d) riferisce al Consiglio di Sorveglianza in ordine alle iniziative assunte dallo stesso dal Consiglio di Gestione, in merito all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di Gestione promuove e, per quanto di sua competenza, provvede ad effettuare, sulla base di quanto segnalato dall'Organismo di Vigilanza, le modifiche e le integrazioni del Modello Organizzativo utili o necessarie affinché quest'ultimo sia conforme a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001.

## **7.6. Flussi informativi interni**

### *7.6.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza.*

L'Organismo di Vigilanza, salve le ulteriori variazioni strutturali connesse all'evoluzione del Modello, osserverà due linee di *reporting* con diverso riferimento temporale:

- a) *reporting* periodico con cadenza trimestrale alla Direzione di Lannutti s.p.a.;
- b) *reporting* periodico con cadenza almeno semestrale al Consiglio di Gestione in ordine a quanto di seguito specificato.

Premesso che la responsabilità del Modello permane in capo all'organo di vertice amministrativo di Lannutti S.p.A., l'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Più specificatamente, l'Organismo di Vigilanza nei confronti del Consiglio di Gestione ha la responsabilità di:

- a) comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- b) comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali

- cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- c) comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato, o chiedere di essere convocato, in qualsiasi momento dai suddetti organi, per riferire sul funzionamento del Modello o su altre situazioni specifiche che si dovessero verificare volta per volta nello svolgimento della propria attività.

L' Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- a) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
- b) segnalare eventuali comportamenti o azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali al fine di:
- acquisire, sulla base di specifiche segnalazioni ricevute, o di dati oggettivi riscontrati, tutti gli elementi da comunicare eventualmente alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b) dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Gestione di Lannutti S.p.A., richiedendo anche il supporto delle strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

## **7.6.2. Obblighi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza**

### *7.6.2.1. Informazioni provenienti da dipendenti, collaboratori e terzi in genere.*

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello – nonché l'accertamento delle cause o disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato – qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante l'attuazione del Modello va inoltrata all'Organismo di Vigilanza con le modalità stabilite dal regolamento da esso adottato o dalle procedure in questo richiamate.

Eventuali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta, anche anonima, anche alla casella di posta elettronica [segnalazioni.odv@lannutti.com](mailto:segnalazioni.odv@lannutti.com) e possono avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice Etico.

Le informative acquisite dall'Organismo di Vigilanza saranno trattate, in aderenza al Codice Etico, in modo da garantire:

- a) il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti

qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;

- b) la tutela dei diritti di enti o società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede, successivamente risultate infondate.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

#### *7.6.2.2. Informazioni obbligatorie e deleghe.*

Sono considerate informazioni da trasmettere obbligatoriamente all'Organismo di Vigilanza quelle riguardanti:

- c) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- d) le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- e) provvedimenti o notizie relative a Lannutti S.p.A. provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- f) le richieste di assistenza legale inoltrate dal Consiglio di Gestione, dai Dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto;
- g) le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza, da parte dell'Ufficio del personale, dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- h) le relazioni preparate da responsabili delle varie funzioni aziendali da cui emergano fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato previste dal Decreto e, in particolare, la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i) informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello o sulle modifiche della organizzazione aziendale;
- j) obbligo di segnalare le operazioni atipiche, gli eventuali mutamenti di rischio, l'invio delle comunicazioni della società di revisione, delle copie dei verbali del Consiglio di Sorveglianza.

L'Organismo di Vigilanza potrà proporre periodicamente al Consiglio di Gestione eventuali modifiche alla casistica su indicata.

All'Organismo di Vigilanza deve essere obbligatoriamente comunicato dalla Direzione di Lannutti S.p.A. il sistema delle deleghe di poteri e di firma in vigore in Lannutti S.p.A. e qualsiasi modifica ad esso riferita.

Ai sensi dell'art. 16 del T.U. sulla sicurezza ciascun titolare di funzioni delegate in materia di salute e sicurezza sul lavoro dovrà relazionare periodicamente al Consiglio di Gestione e all'Organismo di Vigilanza stesso.

## 7.7. Tutela del *whistleblowing*

La Società, tramite il sistema sopra esposto e ogni ulteriore e opportuno accorgimento operativo – adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, sia assicurato ai soggetti segnalanti:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare (contenuto nel presente Modello), siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (cfr. paragrafo 6.6 del presente Modello).

Si precisa, altresì, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

Inoltre, l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di *whistleblowing*, ha istituito un ulteriore canale informativo rispetto a quello ordinario dell'Organismo di Vigilanza. Infatti, al fine di garantire la disponibilità, per i potenziali segnalanti, di un ulteriore canale che rispetti i requisiti di cui alla normativa in materia di *whistleblowing*, le segnalazioni possono altresì essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica personale del Presidente dell'Organismo di Vigilanza: [odv.lannutti@gmail.com](mailto:odv.lannutti@gmail.com).

## 8. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 8.1. Formazione e informazione

#### 8.1.1. Formazione del personale dirigente e dipendente

Un'effettiva conoscenza del presente Modello e del Codice Etico nel contesto aziendale deve essere assicurata mediante l'invio, tramite e-mail attraverso il sistema di distribuzione dei cedolini paga, a tutto il personale dirigente e dipendente, del relativo testo, nella sua parte generale, nonché delle singole parti speciali nei confronti dei soli rappresentanti e dipendenti delle funzioni aziendali individuate. Saranno poi organizzate specifiche attività di informazione e formazione sull'argomento, nonché fornito a tutti l'accesso ad un apposito spazio dedicato al Decreto nella rete informativa aziendale.

Gli interventi formativi prevedono i seguenti contenuti:

- una parte generale avente ad oggetto il quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti) e altri aspetti contenuti nella parte generale del presente documento descrittivo;
- una parte speciale avente ad oggetto le attività individuate come sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e i protocolli di controllo relativi a dette attività;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta. L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità: - sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento; I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento del Modello. La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L'Organismo di Vigilanza, per il tramite delle designate strutture aziendali, raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi. Per tutti i nuovi assunti è prevista la consegna del Codice Etico e di un'informativa contenuta nella lettera di assunzione. Se necessari verranno organizzati specifici eventi informativi e formativi sull'argomento. Ai fini di una adeguata attività di informazione e formazione, la Direzione del Personale provvederà a curare la diffusione del Modello.

#### 8.1.2. Altro personale non qualificabile come dipendente

La formazione del personale non qualificabile come personale dipendente (es. Collaboratori Coordinati, Collaboratori a Progetto, Interinali, ecc.), dovrà avvenire, anche tramite rinvio al sito <http://www.lannutti.it>, comunicando l'esistenza del modello organizzativo e la necessità di prenderne visione per adeguarsi ai principi in esso contenuti.

### *8.1.3. Informativa a collaboratori esterni e terze parti*

Ai fini di una adeguata attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza, in stretta cooperazione con i responsabili delle aree interessate (settore acquisti, commerciale, gare, etc.), provvederà a definire un'informativa specifica a seconda delle terze parti interessate, nonché a curare la diffusione del contenuto del Modello e del Codice Etico adottato da Lannutti S.p.A.

La Società potrà, inoltre:

- a) dotare i collaboratori di testi contenenti le clausole contrattuali utilizzate al riguardo*
- b) inserire nei contratti riferimenti al vigente modello organizzativo.*