

STAR AUTOMATION EUROPE S.p.A.



**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

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

PARTE GENERALE
STRUTTURA E FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

DEFINIZIONI	4
1. INTRODUZIONE	5
2. I PUNTI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA ED IL CODICE ETICO.	5
3. STRUTTURA E COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	6
4. LE ATTIVITÀ SENSIBILI DELLA SOCIETÀ.....	6
5. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO (OVC)	7
5.1. <i>Identificazione dell'OVC</i>	7
5.2 <i>Funzione e poteri dell'OVC</i>	7
5.3 <i>Riunioni e scambio di informazioni dell'OVC</i>	8
5.4 <i>Obblighi di informazioni nei confronti dell'OVC</i>	8
6. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	9
6.1. <i>Formazione ed informazione dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei Consulenti</i>	9
7. SISTEMA SANZIONATORIO.....	9
7.1 <i>Funzione del sistema sanzionatorio</i>	9
7.2 <i>Sistema sanzionatorio del personale appartenente alle aree professionali ed ai quadri direttivi</i>	10
7.3 <i>Sistema sanzionatorio del personale dirigente</i>	10
7.4 <i>Misure nei confronti dei collaboratori esterni</i>	10
7.5 <i>Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale</i>	11

PARTE SPECIALE
DISPOSIZIONI INTERNE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

1. CONTENUTO E OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE	12
2. DISPOSIZIONI SULLE CONDOTTE VIETATE	12
2.1. <i>Disposizioni generali per la prevenzione dei reati penali</i>	12
2.2. <i>Disposizioni per la prevenzione dei reati di malversazione ai danni dello Stato</i>	12
2.3. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di indebita percezione di erogazione ai danni dello Stato</i>	12
2.4. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di truffa</i>	13
2.5. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</i>	13
2.6. <i>Disposizioni per la prevenzione dei reati di corruzione e di istigazione alla corruzione, anche tra privati</i>	13
2.7. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di corruzione in atti giudiziari</i>	13
2.8. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio</i>	13
2.9. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di concussione</i>	13
2.10. <i>Disposizioni per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza sul lavoro</i>	14
2.11. <i>Disposizioni per la prevenzione dei delitti informatici e del trattamento illecito dei dati</i>	14
2.12. <i>Disposizioni per la prevenzione dei reati sull'utilizzo di lavoro irregolare</i>	14
2.13. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i>	14
2.15. <i>Disposizioni per la prevenzione dei reati in materia di falsità</i>	14
2.16. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza</i>	14
2.17. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di impedito controllo</i>	15
2.18. <i>Disposizioni per la prevenzione del reato di frode informatica</i>	15
2.19. <i>Disposizioni per la prevenzione dei reati ambientali</i>	15
2.20. <i>Disposizioni per la prevenzione dei delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico</i>	15
2.21. <i>Disposizioni per la prevenzione del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</i>	15
2.22. <i>Disposizioni per la prevenzione dei reati usurpazione della proprietà industriale e della violazione dei diritti d'autore</i>	16
2.23. <i>Disposizioni per la prevenzione dei reati transnazionali</i>	16

3. DISPOSIZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	16
3.1. <i>Disposizioni sulla verificabilità e sulla documentazione delle operazioni.</i>	16
3.2. <i>Disposizioni sulla separazione dei compiti e delle funzioni.</i>	16
3.3. <i>Disposizioni sulla documentazione dei controlli.</i>	16

PARTE GENERALE
STRUTTURA E FUNZIONAMENTO DEL MODELLO

DEFINIZIONI

1. I termini utilizzati nel presente modello hanno il significato di seguito precisato:

- a) "Confindustria": Confederazione Generale dell'Industria Italiana.;
- b) "Attività Sensibili": le attività della Star Automation Europe Spa nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati, come individuate dal presente Modello;
- c) "Società": la Star Automation Europe Spa
- d) "Codice Etico ": codice etico adottato dalla Società;
- e) "Collaboratori": i soggetti che lavorano per la Società in forza di un rapporto contrattuale di collaborazione coordinata e continuativa;
- f) "Consulenti": i soggetti che agiscono per conto della Società in forza di rapporto contrattuale di consulenza;
- g) "Dipendenti": i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti;
- h) "D.Lgs 231/2001" o il "Decreto": il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni;
- i) "Linee Guida": le Linee Guida emanate da Confindustria e relative integrazioni per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo del DLgs 231/2001.
- j) "Modello": il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal DLgs 231/2001.
- k) "Operazione Sensibile": operazione o atto che si colloca nell'ambito delle attività sensibili.
- l) "Organismo di Vigilanza e Controllo" o "OVC": l'organismo di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello oltre che al suo aggiornamento.
- m) "Organi Sociali": il Consiglio di Amministrazione, il Managing Director e la Direzione Generale, il Collegio Sindacale della Società ed i loro membri.
- n) "Personale": l'insieme dei Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, e dei terzi che a qualunque titolo lavorano per la Società.
- o) "Reati": le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

1. Introduzione

Con il D.Lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” è stata introdotta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell’illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l’applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Allo scopo di prevenire la commissione di reati penali la Società fin dal 2011 ha adottato una prima versione di Modello e di Codice Etico, e provveduto a nominare un OVC. Tuttavia, dall’attività di tale Organismo, tenuto conto anche delle continue evoluzioni della normativa di riferimento, è emersa l’opportunità di rivisitare l’intero impianto dei presidi di controllo adottati.

Il risultato delle nuove analisi effettuate è stato prima raccolto in una mappatura dei rischi rilevanti, poi è stato rielaborato in una gap analysis, in esito alla quale la Società ha con il presente documento ricostruisce, rinnova e migliora il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo volto a prevenire la commissione di reati.

Tale attività, di cui il presente Modello è sintesi, ribadisce la forte attenzione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, sia sotto il profilo organizzativo che operativo, in merito all’obiettivo di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell’attribuzione delle correlative responsabilità, con particolare attenzione allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, i malfunzionamenti e le irregolarità (tra i quali possono essere ricondotti anche comportamenti illeciti).

2. I punti di riferimento: le Linee Guida di Confindustria ed il codice etico.

Nella predisposizione del presente Modello ci si è ispirati alle Linee Guida di Confindustria. Tali Linee Guida, sono state interpretate ed adattate al caso concreto della Star Automation Europe Spa, con l’obiettivo di addivenire all’introduzione di un modello efficacemente in grado di prevenire i reati oggetto del D.lgs. n. 231/2001.

Le regole in materia di prevenzione dei reati contenute nel Modello si ispirano poi ad una esigenza di trasposizione in chiave operativa dei principi raccolti nel Codice Etico adottato dalla Società.

Infatti, mentre con il Codice Etico si esprimono dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali e Consulenti; con il presente Modello vengono individuate specifiche e concrete prescrizioni idonee a prevenire la consumazione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato per la Società).

Sul piano concettuale, proprio dalla fusione tra protocolli etici, disposizioni e procedure interne emerge l’idoneità dei presidi della Società, tra i quali viene integrato anche il presente Modello, a prevenire la commissione di Reati.

3. Struttura e costruzione del Modello

Sul piano strutturale e funzione, lo scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema organico di disposizioni, procedure e meccanismi di controllo che abbiano come obiettivo la mitigazione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione dei "processi sensibili".

I presidi organizzativi introdotti dal presente Modello hanno quindi da un lato lo scopo primario di determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito violando specifiche disposizioni interne della Società; dall'altro, e grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Come anticipato nella sezione introduttiva, sul piano operativo la realizzazione del Modello è frutto di un poderoso ed ambizioso progetto di adeguamento da parte della Società alle disposizioni del D.Lgs 231/2001.

La costruzione di un adeguato sistema di prevenzione e gestione dei rischi ha infatti richiesto una verifica esaustiva delle attività svolte dalla Società, allo scopo di identificare le attività sensibili ("as-is analysis"); verifica che partendo dall'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, disposizioni organizzative, visure con evidenza deleghe e poteri, etc.) è poi stata estesa ad una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura (Technical Supervisor, Account, Finance & ITC e Sales/Aftersales, etc.)

Successivamente a tale fase di indagine, la Società ha proceduto a verificare le modalità di gestione delle attività sensibili, il sistema di controllo sulle stesse nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti (es. verificabilità, tracciabilità, etc.).

In esito al lavoro svolto il Modello realizzato si presenta costituito da una "Parte Generale" che contiene le regole ed i principi generali del Modello, e da una "Parte Speciale" contenente le disposizioni interne finalizzate alla prevenzione dei reati.

Completano il Modello l'Allegato 1 costituito dall'organigramma aziendale, l'Allegato 2 con la versione integrale del Codice Etico adottato dalla Società e l'Allegato 3 contenente la gap analysis posta a base della redazione del presente modello.

4. Le Attività Sensibili della Società

La mappatura delle attività aziendali a rischio reato (c.d. "attività sensibili") ha consentito di definire i relativi "processi sensibili" da analizzare al fine di identificare le eventuali carenze esistenti e le conseguenti implementazioni necessarie a garantire il rispetto delle prescrizioni di cui al Decreto.

L'analisi del contesto aziendale condotta dalla Società ai fini di individuare le aree di rischio rilevanti ex D.lgs 231/2001 e descritta nel precedente paragrafo, ha portato ad identificare principalmente i seguenti "processi e attività sensibili":

1. processo di produzione, installazione ed assistenza su robot e rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro;
2. processo di produzione e norme sulla tutela dell'ambiente e del territorio;
3. rapporti con la pubblica amministrazione relativi a sovvenzioni, agevolazioni ed erogazioni pubbliche;
4. rapporti con ispettori e verificatori della pubblica amministrazione e con la magistratura;
5. attività di diffusione di informazioni al pubblico e comunicazioni esterne;
6. processo di produzione certificazioni e manuali tecnici;
7. processo di ideazione, progettazione e realizzazione di soluzioni tecniche fuori standard per i robot;
8. processo di commercializzazione dei robot e trattative commerciali;
9. gestione dei servizi informatici;
10. processo di redazione del bilancio di esercizio;
11. processo di gestione di incassi, pagamenti e attività che intervengono nella circolazione del denaro;
12. processo amministrativo in genere.

L'individuazione delle attività e dei processi sensibili sopra indicati è frutto della *gap analysis*, allegata sub. 3 al presente modello che viene periodicamente aggiornata a cura dell'Organismo di Vigilanza e Controllo.

5. Organismo di Vigilanza e Controllo (OVC)

5.1. Identificazione dell'OVC

In base alle previsioni di cui all'art. 6 comma 1 lett. b) del D.Lgs 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere di un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ottemperanza a tale disposizione con l'adozione del presente modello la Società conferma al proprio interno un "Organismo di Vigilanza e Controllo", composto da tre componenti che durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo sono nominati dal Consiglio di Amministrazione con il parere favorevole del Collegio Sindacale e vengono scelti tra soggetti in possesso di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza, che non svolgono attività operative nella Società e che non sono legati da vincoli di parentela con i vertici aziendali.

I membri dell'OVC che nel corso dell'anno non partecipano ad almeno due riunioni consecutive dell'Organismo decadono d'ufficio dalla carica e vengono sostituiti dai supplenti in ordine di anzianità di nascita.

Qualora per qualsiasi motivo venga meno la maggioranza dei componenti dell'OVC il Consiglio di Amministrazione, con il parere favorevole del Collegio Sindacale, provvede alla reintegrazione dello stesso nominando nuovi componenti. Detto Organismo, in base al requisito di autonomia ed indipendenza stabilito in particolare nel D.Lgs 231/2001, risponde, nello svolgimento della sua funzione, al Consiglio di Amministrazione della Società ed al Collegio Sindacale. L'OVC così costituito provvede a darsi le proprie regole di funzionamento attraverso un specifico Regolamento, in linea con le regole di Corporate Governance della Società.

L'indipendenza dell'OVC è, inoltre, assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione della Società di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OVC stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OVC e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OVC della Società viene supportato dalle funzioni di controllo interno della Società e si può avvalere del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Il conferimento dell'incarico all'OVC e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri "doveri" derivanti dal Modello) sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il Collegio Sindacale.

La revoca di tale incarico è ammessa, oltre che per giusta causa (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.), anche nei casi di impossibilità sopravvenuta ovvero allorquando vengano meno in capo ai membri dell'organo i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia, i requisiti di onorabilità, di assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice aziendale.

5.2 Funzione e poteri dell'OVC

All'OVC è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e Collaboratori nonché dei Consulenti;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Più specificamente, all'OVC sono affidati i seguenti compiti:

A) con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- a) interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con l'Accout, Finance & ITC Dept);
- b) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio reato, cioè delle "attività sensibili", e dei relativi "processi sensibili";
- c) effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società nell'ambito dei "processi sensibili";
- d) coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività.

A tal fine di verificare l'efficacia del Modello nello svolgimento delle suddette attività, l'OVC ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dall'Organo Amministrativo:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati;
- b) sui rapporti con i Consulenti ed i terzi che operano per conto della Società nell'ambito di attività sensibili;
- c) sulle operazioni straordinarie della Società;

B) con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello:

- a) coordinarsi con i responsabili della formazione per la definizione degli specifici programmi ai Dipendenti, ai Collaboratori ed agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e alle Linee Guida Confindustria;
- b) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
- c) predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società;
- d) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello;
- e) attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

C) con riferimento all'aggiornamento del Modello ed al monitoraggio della sua realizzazione:

- a) esprime, almeno una volta l'anno, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, una valutazione sull'adeguatezza del Modello stesso rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività degli stessi;
- b) presenta con cadenza almeno annuale al Consiglio di Amministrazione, in relazione alla predetta valutazione, le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la concreta implementazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- c) verifica periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- d) si coordina con la Direzione Generale e/o con il Managing Director per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultima per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (in merito si rinvia al successivo paragrafo 7).

5.3 Riunioni e scambio di informazioni dell'OVC

L'Organismo di Vigilanza e Controllo ha l'obbligo di riunirsi almeno una volta a trimestre, e comunque ogni volta che si renda necessario per lo svolgimento delle proprie funzioni, e deve tempestivamente riferire al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di eventuali criticità riscontrate.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza e Controllo devono essere verbalizzate e copia dei verbali devono essere custoditi dall'Organismo stesso.

Gli Organi Sociali hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza e Controllo il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

5.4 Obblighi di informazioni nei confronti dell'OVC

L'OVC deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e dei Consulenti in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del DLgs 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- A) i Dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OVC eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di avvenuta commissione, dei reati;
- B) gli esponenti della Direzione Generale, il Managing Director, e i Responsabili di Area e di Servizio hanno l'obbligo di segnalare all'OVC eventuali violazioni poste in essere da Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- C) i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

5.4.1 Modalità delle segnalazioni.

La segnalazione di una violazione (o presunta violazione) del Modello deve essere riferita direttamente all'OVC.

L'OVC valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo Capitolo 7 (Sistema sanzionatorio).

L'OVC non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

5.4.2 Segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Collaboratori e i Consulenti della Società devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OVC le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano anche indirettamente la Società e/o i suoi Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali della Società nell'ambito dell'attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o a violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

6. Formazione e diffusione del Modello

6.1. Formazione ed informazione dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei Consulenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei Dipendenti che dei Collaboratori e Consulenti della stessa. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle categorie anzidette, sia si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

6.1.1 La comunicazione iniziale

Ai nuovi assunti e a coloro che stipulano per la prima volta un contratto di collaborazione o consulenza con la Società, vengono consegnati il Codice Etico, il Modello Organizzativo ed un testo aggiornato del D.Lgs 231/2001.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione della predetta documentazione nonché la integrale conoscenza degli stessi unitamente all'impegno ad osservarne le prescrizioni.

6.1.2 La formazione

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

I suddetti programmi di formazione avranno, in ogni caso, un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs n. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

7. Sistema sanzionatorio

7.1 Funzione del sistema sanzionatorio

L'efficacia del Modello è assicurata oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione dei reati ricompresi nel Decreto, dalla efficienza e dall'idoneità degli strumenti predisposti per sanzionare eventuali illeciti.

In tale prospettiva, la Società, sul presupposto che i comportamenti dei dipendenti e dei collaboratori esterni in violazione dei principi e delle regole di condotta prescritti nel Modello e, in generale, in caso di inosservanza delle procedure e norme interne da esso previste e/o richiamate devono comunque considerarsi illecito contrattuale, adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema sanzionatorio stabilito dalle leggi che regolano la materia,
- di tutti i collaboratori esterni e/o soggetti terzi il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il

fatto. Quanto precede verrà adottato indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare.

Pertanto, in applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

7.2 Sistema sanzionatorio del personale appartenente alle aree professionali ed ai quadri direttivi

1) il provvedimento del RIMPROVERO VERBALE si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una *“lieve mancanza relativa alla disciplina ed alla esecuzione del lavoro”*.

2) il provvedimento del BIASIMO SCRITTO si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una *“maggiore mancanza relativa alla disciplina ed all'esecuzione del lavoro”*.

3) il provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlandosi detto comportamento ad una *“rilevante mancanza relativa alla disciplina o alla esecuzione del lavoro e per maggiore inadempimento dell'obbligo di fedeltà, in termini che comunque non realizzino un giustificato motivo o una giusta causa di licenziamento”*.

4) il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, correlandosi detto comportamento ad un *“notevole adempimento degli obblighi contrattuali da parte del dipendente”*.

4) il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro, correlandosi detto comportamento ad una *“mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto”*.

L'attivazione, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare sono affidati all'Organo Amministrativo fermo restando che l'adeguatezza del sistema sanzionatorio ed il relativo costante monitoraggio sono affidati all'Organismo di Vigilanza e Controllo che procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

7.3 Sistema sanzionatorio del personale dirigente

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili quelle tra le misure indicate in precedenza che saranno ritenute più idonee in relazione alla gravità della/e violazione/i e della eventuale loro reiterazione, nonché in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra la Società e il lavoratore con la qualifica di dirigente.

Il procedimento disciplinare, in tutto analogo a quello sopra indicato per il restante personale, è affidato all'Organo Amministrativo, fermo restando che l'adeguatezza del sistema sanzionatorio ed il relativo costante monitoraggio sono affidati all'Organismo di Vigilanza e Controllo che procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

7.4 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni della Società che, in contrasto il presente Modello, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno dei reati ricompresi nel Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta, ovviamente, salva l'ulteriore riserva di

risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

I relativi interventi sanzionatori sono disposti dal legale rappresentante, fermo restando che l'adeguatezza degli interventi ed il costante monitoraggio dei medesimi sono affidati all'Organismo di Vigilanza e Controllo che procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

7.5 Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

In caso di violazione del Modello da parte di soggetti che ricoprono la funzione di amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza e Controllo informerà il Collegio Sindacale il quale provvederà ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente. In caso di violazione del modello da parte di componenti del Collegio Sindacale della Società, l'Organismo di Vigilanza e Controllo provvederà ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

PARTE SPECIALE

DISPOSIZIONI INTERNE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

1. Contenuto e obiettivi della parte speciale

La presente parte speciale si rivolge a tutto il Personale della Società, ed ha lo scopo da un lato di formalizzare le regole di condotta che i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e gli Organi sociali devono adottare al fine di prevenire il verificarsi dei reati contemplati; dall'altro di fornire all'Organismo di Vigilanza e Controllo un chiaro punto di riferimento per le proprie attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2. Disposizioni sulle condotte vietate

2.1. Disposizioni generali per la prevenzione dei reati penali

1. Il rispetto sostanziale della legge deve costituire il presupposto di ogni decisione presa dal Personale della Società.
2. Tutto il Personale della Società è tenuto ad attenersi al rispetto scrupoloso della legge.
3. E' vietato a chiunque commettere reati nell'interesse della Società, nonché tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.
4. E' vietato a qualunque livello dell'organico aziendale fornire disposizioni al personale subordinato che comportino la consumazione di reato.
5. In caso di violazione del divieto sancito al precedente punto 4. i dipendenti e i collaboratori della Società che ricevono istruzioni che comportino la consumazione del reato devono fornire immediata comunicazione di ciò all'Organismo di Vigilanza e Controllo.
6. E' vietato intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti fuori dalla liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del traffico di droga, dell'usura.
7. Le disposizioni previste dal presente modello sono gerarchicamente di grado superiore rispetto alle disposizioni che possono essere emanate dalla Direzione e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e possono essere modificate, variate o disattese soltanto con decisione presa dal Consiglio di Amministrazione, con il parere favorevole del Collegio Sindacale.

2.2. Disposizioni per la prevenzione dei reati di malversazione ai danni dello Stato.

1. Qualora siano ottenute dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, è fatto divieto a tutto il Personale della Società di porre in essere atti volti a destinare le somme ricevute a finalità diverse da quelle per le quali sono state riconosciute.
2. Ai dipendenti, ai collaboratori ed ai professionisti che a qualunque titolo lavorano per la Società è vietato porre in essere azioni in conseguenza delle quali:
 - fondi ricevuti dalla Società per attività formativa vengano distratti per altri scopi;
 - contributi pubblici a favore di terzi, per cui la Società cura la materiale erogazione, vengano ad essere distratti dallo scopo previsto;
 - vengano presentate alla Pubblica Amministrazione attestazioni non veritiere per l'ottenimento di fondi pubblici;
 - vengano prodotte a favore di terzi attestazioni, fidejussioni, certificazioni che consentano la consumazione del reato di malversazione.
3. I responsabili di servizio o di area vigilano sull'operatività di propria competenza allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni di cui ai precedenti commi.

2.3. Disposizioni per la prevenzione del reato di indebita percezione di erogazione ai danni dello Stato.

1. A tutto il personale della Società è fatto divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, o di omettere informazioni dovute, allo scopo di conseguire indebitamente, per sé o altri (Società, clienti, ecc.), contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni, comunque denominate, concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
2. I responsabili di servizio o di area vigilano sull'operatività di propria competenza allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni di cui ai precedenti commi.

2.4. Disposizioni per la prevenzione del reato di truffa.

1. A tutto il Personale della Società è fatto divieto di porre in essere artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, allo scopo di procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno.
2. Nella produzione di certificazioni e manuali tecnici, è vietato dichiarare e/o certificare specifiche delle macchine in realtà non possedute, in modo tale da indurre in errore il cliente, al fine di convincerlo a comprare.
3. I responsabili di servizio o di area vigilano sull'operatività di propria competenza allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni di cui ai precedenti commi.

2.5. Disposizioni per la prevenzione del reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

1. A tutto il Personale della Società è fatto divieto di porre in essere artifici o raggiri, inducendo in errore la Pubblica Amministrazione, allo scopo di procurare alla Società contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concesse o erogate da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.
2. Si considerano vietati ai sensi del precedente comma i comportamenti da chiunque effettuati volti a far ottenere alla Società, con artifici o raggiri, bonus per l'assunzione di portatori di handicap e sgravi contributivi erogati dagli enti previdenziali ed assistenziali.
3. Il responsabile Account, Finance & ICT Dept verifica il puntuale rispetto dei divieti previsti dai precedenti commi.

2.6. Disposizioni per la prevenzione dei reati di corruzione e di istigazione alla corruzione, anche tra privati.

1. A tutto il Personale della Società è fatto divieto di offrire o promettere denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri.
2. E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, sindaci, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, liquidatori o dipendenti di altro ente affinché questi realizzino od omettano atti inerenti il loro ufficio, cagionando un nocumento alla loro società.
3. Si considerano vietati ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 i comportamenti da chiunque effettuati:
 - volti ad ottenere in cambio di utilità indebite omissioni di rilievi in fase ispettiva da parte di funzionari delle Autorità pubbliche (Agenzia delle Entrate, ecc.);
 - volti ad ottenere in cambio di utilità indebite, ordini di commesse;
 - volti a danneggiare la concorrenza; e
 - volti ad ottenere utilità per la Società mediante beneficenza fittizia a favore di soggetti compiacenti.
- Rientrano espressamente nel divieto le promesse e le dazioni finalizzate ad agevolare la vendita di prodotti o di servizi della Società.

2.7. Disposizioni per la prevenzione del reato di corruzione in atti giudiziari.

1. A tutto il Personale della Società è fatto divieto di offrire o promettere denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri che sia idoneo a favorire o danneggiare soggetti terzi in processi civili, penali o amministrativi.

2.8. Disposizioni per la prevenzione del reato di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio.

1. A tutto il Personale della Società è fatto divieto di offrire o promettere denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale allo scopo di omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero per compiere atto contrario ai doveri d'ufficio.

2.9. Disposizioni per la prevenzione del reato di concussione.

1. A tutto il Personale della Società è fatto divieto di abusare dei propri poteri allo scopo di costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a favore della Società o di un terzo da cui la Società ritrae vantaggi, denaro od altra utilità.

2.10. Disposizioni per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza sul lavoro.

1. Il Managing Director è tenuto ad assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni contro gli infortuni sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.
2. Il Responsabile Environment & Safety relaziona al Managing Director e all'Organismo di Vigilanza e Controllo, nella relazione sulla valutazione dei rischi sul rispetto delle disposizioni antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

2.11. Disposizioni per la prevenzione dei delitti informatici e del trattamento illecito dei dati.

1. A tutto il Personale della Società è fatto divieto di accesso abusivo a sistemi informatici di terzi per spionaggio industriale o commerciale. E' altresì vietato:
 - l'utilizzo abusivo di codici per accedere a banche dati private per cui non si dispone di autorizzazione; e
 - l'utilizzo di strumenti informatici al fine di danneggiare i concorrenti o intercettare le comunicazioni.
2. E' vietata ogni azione anche tramite soggetti interposti, volta ad ottenere mediante la condotta di cui al precedente comma, vantaggi per la Società.

2.12. Disposizioni per la prevenzione dei reati sull'utilizzo di lavoro irregolare.

1. E' vietato al Personale preposto della Società, l'inserimento in azienda di personale senza permesso di soggiorno regolare.
2. Il Responsabile Account, Finance & ICT è tenuto a vigilare tempo per tempo sul regolare permesso di soggiorno del personale aziendale ed a comunicare eventuali violazioni senza indugio al Managing Director e all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

2.13. Disposizioni per la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

1. Al Personale della Società, è vietato fare pressioni su persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di evitare che le dichiarazioni vengano omesse o rese in modo mendace.
2. Il divieto di cui al precedente comma si applica anche agli amministratori e al Managing Director.

2.15. Disposizioni per la prevenzione dei reati in materia di falsità.

1. E' vietata a tutto il Personale della Società la commissione e/o la dichiarazione di falsità penalmente sanzionate nell'interesse della società. Nonché la produzione di falsi. Incluso l'utilizzo di contratti o lettere in bianco.
2. Sono in particolare vietate, ai sensi del precedente comma, le seguenti attività:
 - in caso di verifiche, accertamenti, inviti a testimoniare da parte del Tribunale, la comunicazione di informazioni false al fine di far apparire la società conforme alle norme quando non lo è;
 - l'effettuazione di registrazioni e/o notificazioni di falsità nei confronti dell'Autorità di pubblica sicurezza;
 - la produzione di documenti e scritture false al fine di far risultare la Società conforme alle norme quando non lo è, evitando sanzioni;
 - la falsificazione di atti e contratti;
 - la raccolta di dimissioni in bianco da parte di dipendenti;
 - la distruzione o l'occultamento di atti.

2.16. Disposizioni per la prevenzione del reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza.

1. E' vietato al Personale della Società porre in essere condotte idonee ad ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza delle autorità pubbliche, mediante:
 - esposizione negli atti sociali di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
 - l'occultamento con mezzi fraudolenti di fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima.
2. Il divieto di cui al precedente comma si applica agli amministratori, al Managing Director ed ai servizi preposti alla redazione ed alla gestione dei documenti contabili, societari e della corrispondenza, nonché ai sindaci e agli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti.

2.17. Disposizioni per la prevenzione del reato di impedito controllo.

1. E' vietato agli amministratori occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.
2. Si considerano vietate ai sensi del precedente comma le condotte volte ad impedire ovvero ostacolare i controlli di legge sulla gestione sociale attuate anche tramite Personale della Società.

2.18. Disposizioni per la prevenzione del reato di frode informatica.

1. A tutto il Personale della Società è fatto divieto di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e di intervenire sui dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema stesso per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno.
2. Si considerano vietati ai sensi del precedente comma 1 i comportamenti da chiunque effettuati volti fraudolentemente:
 - ad attuare iniziative di spionaggio industriale;
 - ad accedere ad informazioni riservate illecitamente;
 - a cagionare malfunzionamenti di macchinari e/o attrezzature di terzi, producendo la necessità di interventi di manutenzione.

2.19. Disposizioni per la prevenzione dei reati ambientali.

1. A tutto il Personale della Società è vietato smaltire rifiuti aziendali senza avvalersi di smaltitori autorizzati. Coloro che in ragione delle mansioni ricoperte devono dare incarico a terzi di smaltire i rifiuti devono chiedere all'ufficio acquisti aziendale di verificare tempo per tempo il possesso delle prescritte autorizzazioni da parte dello smaltitore.
2. Il Responsabile della funzione Enviroment & Safety vigila sul rispetto delle presenti disposizioni ed è tenuto a comunicare eventuali violazioni senza indugio al Managing Director e all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

2.20. Disposizioni per la prevenzione dei delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico.

1. A tutto il Personale della Società è vietato finanziare associazioni ovvero organizzazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
2. Il personale della Società preposto all'Account, Finance & ICT Dept comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e Controllo, informazioni relative alle associazioni ed organizzazioni, entrate in rapporti commerciali con la Società, per le quali sussistono dubbi sull'attività concretamente esercitata.

2.21. Disposizioni per la prevenzione del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

1. A tutto il Personale della Società è vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
2. Sono altresì vietate a tutto il Personale della Società le condotte, gli atti e le omissioni che anche indirettamente possano consentire a terzi l'impiego in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
3. Il Personale che in relazione alla funzione svolta nell'organizzazione della Società risulta preposto alle attività di trasferimento o di impiego di denaro anche in transazioni od investimenti, verifica l'attendibilità commerciale e professionale della controparte, che la stessa non abbia sede o residenza in paesi considerati non cooperativi dal Gruppo Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI), nonché che della stessa non sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali.
4. Il Personale preposto è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e Controllo delle verifiche effettuate ai sensi del precedente comma, da cui risultino rischi di riciclaggio in relazione alla controparte commerciale.
5. E' vietato alterare effettuare o ricevere pagamenti in contanti maggiori o uguali di 1.000,00 (mille/00) euro.
6. E' vietato realizzare, anche in concorso, atti di ricettazione.

2.22. Disposizioni per la prevenzione dei reati usurpazione della proprietà industriale e della violazione dei diritti d'autore.

1. A tutto il Personale della Società è vietato violare a qualsiasi titolo, nell'ambito dell'attività lavorativa, titoli di proprietà industriale o diritti d'autore di terzi.
2. Il Responsabile dell'area tecnica vigila affinché nella realizzazione di prodotti fuori standard, la progettazione e la realizzazione di soluzioni tecniche non avvenga usurpando titoli di proprietà industriale di terzi.

2.23. Disposizioni per la prevenzione dei reati transnazionali.

1. E' vietato al Personale della Società porre in essere condotte idonee a consentire l'utilizzo dei rapporti societari di gruppo per la consumazione di frodi e truffe o per la consumazione di reati societari.
2. Il Responsabile Account, Finance & ICT è tenuto a vigilare tempo per tempo sul rispetto del precedente comma 1 ed a comunicare eventuali violazioni senza indugio al Managing Director e all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

3. Disposizioni sull'organizzazione, gestione e controllo.**3.1. Disposizioni sulla verificabilità e sulla documentazione delle operazioni.**

1. Tutto il Personale che in ragione delle proprie funzioni si trova ad operare su Attività Sensibili è tenuto a conservare, per ogni operazione svolta, un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato o verificato l'operazione stessa.
2. La documentazione del precedente comma deve essere conservata per almeno dieci anni ed esibita a richiesta agli organi di controllo interno ed all'Organismo di Vigilanza e Controllo.
3. Le disposizioni dei precedenti commi integrano tutte le procedure ed i regolamenti interni della Società.

3.2. Disposizioni sulla separazione dei compiti e delle funzioni.

1. Il Managing Director deve porre in essere i necessari presidi affinché nello svolgimento delle Attività Sensibili l'autorizzazione all'effettuazione di una operazione sia sotto la responsabilità diversa da chi la contabilizza, la esegue operativamente o la controlla.

3.3. Disposizioni sulla documentazione dei controlli.

1. Il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza e Controllo devono documentare attraverso verbali e carte di lavoro l'effettuazione dei rispettivi controlli sulle Attività Sensibili.
2. La documentazione del precedente comma deve essere conservata per almeno dieci anni.

* * * * *