

# **Securmatica Security Management S.r.l. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

*Redatto ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*

*Adottato il 01 gennaio 2015*

## INDICE

<b>STRUTTURA DEL MODELLO</b>	<b>4</b>
<hr/>	
<b>PARTE INTRODUTTIVA</b>	<b>4</b>
<hr/>	
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	4
1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	4
1.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO	4
1.3. CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	5
1.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO	5
1.5. SANZIONI	6
1.6. IL TENTATIVO	7
1.7. AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	7
1.8 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	7
<hr/>	
<b>IL MODELLO SECURMATICA SECURITY MANAGEMENT S.R.L. PARTE GENERALE</b>	<b>8</b>
<hr/>	
2.0. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	8
2.1. NATURA DEL MODELLO	8
2.2. PRESUPPOSTI PER L'ATTUAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	8
2.3. ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	8
2.4. FINALITÀ DEL MODELLO	9
2.5. REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER SECURMATICA SECURITY MANAGEMENT S.R.L.	9
2.6. REATI PRESUPPOSTO NON RILEVANTI PER SECURMATICA SECURITY MANAGEMENT SRL	13
2.7. DESTINATARI DEL MODELLO	13
2.8 FORMAZIONE DEL PERSONALE	13
2.9 ORGANISMO DI VIGILANZA	13
3.0 DIFFUSIONE DEL MODELLO	17
4.0 SISTEMA SANZIONATORIO	18
<hr/>	
<b>PARTE SPECIALE</b>	<b>20</b>
<hr/>	
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)	20
5.0 INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	20
5.1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	21
5.2. PROTOCOLLI DI CONTROLLO	21
<hr/>	
<b>REATI SOCIETARI</b>	<b>25</b>
<hr/>	
6.0 INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	25
6.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	25
6.2. PROTOCOLLI DI CONTROLLO	26
6.2.1. RILEVAZIONE, REGISTRAZIONE E RAPPRESENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ D'IMPRESA	26
6.2.2. OPERAZIONI STRAORDINARIE ED OPERAZIONI SUL CAPITALE	27
6.2.3. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DI IMPRESA	27
6.2.4. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE	27
6.2.5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	28
7.0. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE DA INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)	28

7.1. INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	28
7.2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	29
7.3. PROTOCOLLI DI CONTROLLO	29
8.0. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO , IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA	30
8.1 INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	30
8.2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	31
8.3. PROTOCOLLI DI CONTROLLO	31
CRIMINALITA' ORGANIZZATA – REATI TRANSNAZIONALI	33
9.0. INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	33
9.1. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	33
9.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO	33
<b>ALLEGATO</b>	<b>34</b>
MODELLO ORGANIZZATIVO DI SECURMATICA SECURITY MANAGEMENT S.R.L. - ALLEGATO A	35
INTRODUZIONE	35
CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO	35
TUTELA DEGLI INVESTITORI	35
INDIPENDENZA E RISERVATEZZA NELLA SELEZIONE DEL PERSONALE	35
EQUITÀ E COINVOLGIMENTO NEL RAPPORTO DI LAVORO	35
TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE	36
AFFIDABILITÀ NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	36
DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI	36
CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI	36
CONFLITTI DI INTERESSE	37
SODDISFAZIONE DEI CLIENTI E QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI	37
RELAZIONI CON I FORNITORI	37
RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	38

## STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “il Modello”) dà attuazione all’ art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “il Decreto”).

Il Modello si compone di:

1. una parte introduttiva, volta a fornire le peculiarità e l’ambito di applicazione del Decreto;
2. una parte generale, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato in *Securmatica Security Management S.r.l.* e a disciplinarne la funzione, l’ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza;
3. una parte speciale, che contiene i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono essere commessi nell’ambito dello svolgimento delle attività della Società. In particolare, la parte speciale è composta da cinque sezioni, ciascuna delle quali dedicata alle attività a rischio della società e ai relativi protocolli di prevenzione con riferimento a:
  - a. *reati contro la pubblica amministrazione (art 24 e 25 del Decreto);*
  - b. *reati societari (art 25-ter del Decreto);*
  - c. *reati di omicidio colposo e lesioni da infortuni sul lavoro e malattie professionali (art 25-septies del Decreto);*
  - d. *reati di ricettazione, riciclaggio, utilizzo di beni, denaro o utilità di provenienza illecita (art 25-otties del Decreto);*
  - e. *Associazione a delinquere - reati transnazionali (art 24 ter del Decreto e art 10, legge 146/2006).*

## PARTE INTRODUTTIVA

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

#### 1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, che introduce la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito il “Decreto”), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale pur restando formalmente diversa da essa), a carico delle persone giuridiche (di seguito denominate Enti), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti. La responsabilità prevista dal Decreto comprende i reati commessi all’ estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano l’individuazione delle persone che, commettendo un reato nell’interesse o a vantaggio dell’ente, ne possono determinare la responsabilità ed in particolare possono essere:

1. persone fisiche che rivestono posizione di vertice (“*apicali*”, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ Ente o di altra unità organizzativa o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);
2. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

#### 1.2 FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO

La responsabilità dell’ente sussiste solo per alcune tipologie di reato (c.d. reati presupposto). Il Decreto e sue successive integrazioni, nonché le leggi speciali che ad esso si richiamano, contengono l’elenco tassativo di reati per le quali l’ ente può essere sanzionato.

L'elenco dei reati-presupposto è stato ampliato rispetto a quello originario contenuto nel Decreto, che prevedeva agli articoli 24 e 25 i soli reati contro la Pubblica Amministrazione. Successivamente all'emanazione del Decreto sono intervenute, alla data del 30 Aprile 2011, le seguenti estensioni:

- I. Decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350 che ha introdotto l'art. 25 bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo";
- II. Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61 che ha introdotto l'art. 25 ter "Reati societari";
- III. Legge 14 gennaio 2003 n. 7 che ha introdotto l'art. 25 quater "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";
- IV. Legge 11 agosto 2003 n. 228 che ha introdotto l'art. 25 quinquies "Delitti contro la personalità individuale";
- V. Legge 18 aprile 2005 n. 62 che ha introdotto l'art. 25 sexies "Abusi di mercato";
- VI. art.10 legge n.146 del 16 marzo 2006 che ha introdotto i "Reati transnazionali";
- VII. Legge 3 agosto 2007 n. 123 che ha introdotto l'art. 25 septies "*Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*";
- VIII. Decreto Legislativo 14 dicembre 2007 n. 231 che ha introdotto l'art. 25 octies "*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*";
- IX. Legge 18 Marzo 2008, n. 48 che ha introdotto nel Decreto l'art 24 bis, "*delitti informatici e trattamento illecito dei dati*";
- X. Legge 15 Luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'articolo 24 ter, "*delitti di criminalità organizzata*";
- XI. Legge 23 Luglio 2009, n 99 che ha introdotto l'articolo 25 bis. 1, "*Delitti contro l'industria ed il commercio*" e l'art. 25 novies "*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*".

### 1.3. CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto detta alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto del Modello. Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

1. efficace, vale a dire se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi, ossia, ai sensi del Decreto, esso deve quanto meno:
  - a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi 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 ad impedire la commissione di tali reati;
  - d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
  - e) introdurre un *sistema disciplinare* interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
  - f) 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;
2. effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno. Il Decreto richiede una verifica e un aggiornamento periodico del Modello, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Inoltre, lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

### 1.4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'art. 4 del Decreto prevede che l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a taluni reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

1. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente che deve comunque avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

2. l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (e qualora la legge preveda che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
3. se sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 1.5. SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

### **Sanzioni pecunarie**

È determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la *sanzione pecuniaria*. Sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria nei casi in cui l'autore del reato abbia commesso il fatto nel *prevalente* interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio *minimo*, oppure quando il danno cagionato è di entità marginale.

### **Sanzioni interdittive**

Si applicano *in aggiunta* alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo. Le principali sanzioni interdittive concernono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso:
  1. da un soggetto apicale;
  2. da un soggetto subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
  3. in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente *temporanee*, ma possono eccezionalmente essere applicate *con effetti definitivi*. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già cautelatamente applicate) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso), abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e - soprattutto - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. In questi casi si applica la pena pecuniaria.

### **Confisca e pubblicazione della sentenza di condanna**

Il Decreto prevede, oltre alle sanzioni pecuniarie ed interdittive, altre due tipologie di sanzioni:

1. la *confisca*, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);

2. *pubblicazione della sentenza di condanna*, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

## 1.6. IL TENTATIVO

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti, previsti dagli articoli precedenti come fonte di responsabilità, sia commesso nella forma del *tentativo*.

## 1.7. AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti. In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

1. l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *modello di organizzazione e di gestione* idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di proporne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un *Organismo di Vigilanza* dell'Ente (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
3. le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
4. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

## 1.8 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina espressamente il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

*In caso di trasformazione*, il nuovo ente è destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

*In caso di fusione*, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

*In caso di scissione parziale*, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

*In caso di cessione o di conferimento dell'azienda* nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

## IL MODELLO Securmatica Security Management S.r.l. PARTE GENERALE

### 2.0. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle *Linee Guida* emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e via via integrate a far data dal 31 Marzo 2008 per riflettere l'evoluzione normativa (di seguito anche le "Linee Guida").

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo infatti essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una società particolare, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale.

### 2.1. NATURA DEL MODELLO

Securmatica Security Management S.r.l. (di seguito anche "**la Società**"), al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione e di Gestione in linea con le prescrizioni del Decreto.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima. Esso è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla società, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Costituisce fondamento essenziale del presente Modello il Codice Etico approvato dalla Società, ispirato ai "principi etici e di comportamento" di Securmatica Security Management S.r.l.. Le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto (Allegato A).

La Società costantemente si impegna ad integrare le prescrizioni del Modello con gli altri elementi di Corporate Governance adottati dalla Società.

### 2.2. PRESUPPOSTI PER L'ATTUAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'amministratore unico (oppure Consiglio di Amministrazione della Società, se nominato) sono gli unici organi societari che hanno la facoltà, tramite apposita decisione/delibera, di adottare e modificare il Modello. In generale, Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato quando:

1. siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
2. si siano verificati eventi, quali ad esempio infortuni ed incidenti, che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
3. siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, tecnico-scientifico, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività della Società tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica delle procedure di controllo;
4. qualora dalle attività di monitoraggio e sorveglianza emergano rilievi o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi, incluso gli infortuni.

Le modifiche di natura formale o sostanziale possono avvenire su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il quale deve in ogni caso prontamente segnalare all'amministratore, (oppure al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Consigliere delegato, se nominati), in forma scritta, anche nel corso delle relazioni periodiche, eventuali fatti che evidenzino la necessità di modificare e/o aggiornare il Modello.

In deroga a quanto disposto dal punto precedente il Presidente e/o il Consigliere Delegato della Società, se nominati, possono apportare al Modello modifiche di natura esclusivamente formale e quindi non sostanziali, qualora necessarie per una sua miglior chiarezza. Di tali modifiche è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo di Vigilanza.

Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello sono invece ad opera delle Funzioni interessate. Le modifiche alle procedure devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

### 2.3. ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO



In osservanza delle disposizioni del Decreto, il presente Modello ha efficacia ed applicazione a far data del 1 gennaio 2015 con la sottoscrizione dell'amministratore unico del presente e dei suoi allegati.

## 2.4. FINALITÀ DEL MODELLO

Con l'adozione del Modello la Società intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, a conformarsi ai principi ispiratori del Decreto. La Società considera il Modello strumento indispensabile per rendere più efficace il sistema di *Control Governance*, capace di favorire la diffusione di regole nel personale aziendale e in tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società, nell'ambito delle attività sensibili individuate nella Parte Speciale, con l'obiettivo di prevenirne la commissione dei reati.

A tal fine, il Modello, la cui diffusione è garantita dalla Società nei modi indicati al successivo [paragrafo 3.0.](#): indica gli strumenti a presidio delle operazioni aziendali nelle aree a rischio di commissione di reato;

1. aiuta a prevenire, nel limite del possibile, attraverso un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo comportamenti criminosi o comunque non conformi alla legge e al presente Modello;
2. rende consapevoli tutti i soggetti che operano per la Società della presenza di principi e norme aziendali cogenti finalizzate alla prevenzione dei reati;
3. determina, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
4. informa tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Securmatica Security Management S.r.l. nell'ambito delle attività sensibili delle conseguenze che potrebbero derivare per la Società a causa di comportamenti in violazione del Decreto;
5. ribadisce che Securmatica Security Management S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici, cui Securmatica Security Management S.r.l. intende attenersi.

Nel rispetto di quanto indicato ai punti precedenti, la Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

1. assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
2. favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
3. garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società;
4. prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
5. individuare e descrivere le attività svolte in seno all'organizzazione, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, comunicati e diffusi nell'impresa, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
6. attuare programmi di formazione, opportunamente differenziati in funzione del livello di coinvolgimento e di responsabilità, del personale nel processo decisionale, con lo scopo di garantire, in modo mirato, l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui alla parte speciale del presente Modello;
7. consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Internet esclusivamente per ragioni e finalità connesse all'attività lavorativa del dipendente, in conformità al Regolamento aziendale adottato in materia.

## 2.5. REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER SECURMATICA SECURITY MANAGEMENT S.R.L.

Alla luce dell'analisi svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello e delle successive modifiche in virtù delle evoluzioni normative e societarie, tenuto conto delle attuali peculiarità operative ed organizzative della Società e del fatto che la stessa non sia quotata, si considerano rilevanti, nei limiti delle fattispecie successivamente elencate e descritte, i reati presupposto di cui agli artt. 24, 25 del Decreto (Reati contro la Pubblica Amministrazione), art 24 ter del Decreto (delitti di criminalità organizzata) anche con carattere di transnazionalità (art. 10 della L. 146/06), art. 25 ter del Decreto (Reati societari), art 25 septies (omicidio colposo e lesioni da infortuni sul lavoro), art 25 octies (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita).

**a. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)**

Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto 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, non li destina alle predette finalità.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.), costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640 bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1), costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640 bis c.p.), costituita dalla stessa condotta di cui al numero precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Frode informatica (art. 640 ter c.p., 2° comma), costituita dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p. - art. 321 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o 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, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Concussione (art. 317 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. - art. 319 bis c.p. - art. 321 c.p.), costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p., 2° comma - art. 321 c.p.), costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), costituita dal fatto di cui all art. 319 c.p. qualora commesso dall incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall art. 318 c.p., qualora l autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) costituite dai fatti di cui agli articoli 314 c.p. (peculato) e 316 c.p. (peculato mediante profitto dell errore altrui) e dai fatti di corruzione e concussione di cui ai precedenti punti n. 6-7-8-9 qualora commessi: dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni

corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Le stesse pene previste per il pubblico ufficiale o per l'incaricato di pubblico servizio per i fatti di corruzione, concussione e istigazione alla corruzione si applicano anche a chi dà o promette il denaro o altra utilità ai soggetti sopra indicati, nonché a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

#### **b. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)**

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) che si caratterizza anche con la semplice partecipazione ad un gruppo costituito da almeno tre persone che si sono associate allo scopo di commettere delitti. La fattispecie di partecipazione è integrata da un qualunque contributo all'associazione con la consapevolezza del vincolo associativo, non essendo necessario che i reati fine siano realizzati.

Associazione per delinquere di tipo mafioso anche straniera prevista dall'art. 416 *bis* del codice penale che differisce dal precedente soltanto per la tipologia di associazione criminale prevista. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e di servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Per quanto concerne la forma minimale della commissione del reato, e quindi la semplice partecipazione, valgono le indicazioni riportate sub art. 416 c.p..

#### **c. Reati Transnazionali (art. 10 legge 146/2006)**

Le condotte criminose di associazione a delinquere di cui agli articoli 416 cp e 416 bis c.p. rilevano ai fini del Decreto e del presente Modello non solo come delitti di criminalità organizzata "domestica" (art 24 ter del Decreto) ma anche se qualificabili come "reati transnazionali", per i quali è necessario che la condotta illecita:

- sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
- ovvero sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
- ovvero sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Lo stesso disposto dell'articolo 4 della legge 146/2006 concorre ad una maggiore delucidazione della transnazionalità del reato, laddove prevede una circostanza aggravante "per i reati puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni nella commissione dei quali abbia dato il suo contributo un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato".

#### **d. Reati Societari (art 25 ter del Decreto)**

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

False comunicazioni in danno dei soci e dei creditori di cui all'art 2622 c.c. che prevede pene diverse e più gravi se le condotte di cui all'articolo 2621 c.c. hanno cagionato un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.

Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni delle società di revisione (decreto legislativo n. 39/2010)<sup>1</sup>, costituite dalla condotta dei responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione. La pena è più elevata nelle ipotesi in cui la condotta abbia cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni.

Impedito controllo (art 2625 c.c.). La nuova formulazione punisce gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali<sup>2</sup>.

Indebita restituzione dei conferimenti (art 2626 c.c.), costituita dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o li liberano dell'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.), costituita dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), costituite dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.), costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.), costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

#### **e. Omicidio colposo e lesioni da infortuni sul lavoro e malattie professionali (art 25 septies del decreto)**

Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, previsto dall'art. art. 589 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, previsto dall'art. 590, terzo comma, c.p. e costituito dalla condotta di chiunque cagioni con colpa la morte di un uomo con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

#### **f. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o di utilità di provenienza illecita (art 25 octies del Decreto)**

---

<sup>1</sup> Il decreto legislativo n. 39/2010, (attuativo della direttiva 2006/43/CE concernente le revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, modificativo delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE ed abrogativo della direttiva 84/253/CEE), contiene una nuova formulazione dei reati di "falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni delle società di revisione", con conseguente abrogazione dell' art 2624 c.c. Il nuovo articolo non prevede, tuttavia, alcun raccordo con l' art. 25-ter d.lgs. 231/2001.

<sup>2</sup> Il riferimento alla società di revisione contemplato nella precedente formulazione dell' articolo 2625 c.c. è stato soppresso dall' art. 37, comma 35 lett. a) del d.lgs. 39/2010. La nuova fattispecie di impedito controllo alle società di revisione resta disciplinata dall' art. 29 del d.lgs. 39/2010 non espressamente richiamato dal Decreto

Ricettazione, prevista dall'art. 648 c.p. e costituita dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Riciclaggio, previsto dall' art. 648 bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa

Impiego, previsto dall' art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi di concorso nel reato o di concorso nei reati previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Il Modello individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società (c.d. attività sensibili) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati presupposto sopra elencati e nelle fattispecie previste, e prevede per ciascuna attività sensibile principi e protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a monitorare costantemente la rilevanza in relazione alle sue attività di eventuali ulteriori reati attualmente previsti dal Decreto o di quelli che saranno introdotti in futuro dal legislatore.

## 2.6. REATI PRESUPPOSTO NON RILEVANTI PER SECURMATICA SECURITY MANAGEMENT SRL

Tutti i reati previsti dal Decreto ma non contemplati nel Modello di Securmatica Security Management S.r.l. fanno riferimento a fattispecie di reato che sono valutati, alla data di aggiornamento del presente Modello, solo astrattamente perpetrabili oppure di per sé marginali in considerazione delle attività e finalità statutarie della Società.

## 2.7. DESTINATARI DEL MODELLO

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione.

Il presente Modello si applica:

1. a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
2. ai dipendenti della Società – ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.) – anche qualora siano distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività.

Il Modello si applica anche a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, agenti o consulenti) o a coloro che agiscono a vantaggio (o anche nell'interesse) della Società in virtù di rapporti giuridici contrattuali o di altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business).

## 2.8 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Securmatica Security Management S.r.l. promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione. Ai fini dell'attuazione del Modello il Responsabile dell'area "Risorse Umane/Personale" gestisce, in cooperazione con l'OdV, la formazione del personale secondo i criteri definiti al successivo [paragrafo 2.9](#).

## 2.9 ORGANISMO DI VIGILANZA

### 2.9.1 FUNZIONI

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato a un *organismo* («Organismo di Vigilanza») istituito dalla Società e dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e dei relativi profili giuridici.

La scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza avviene da parte dell'amministratore unico o del Consiglio di Amministrazione, se designato, secondo quanto disposto al successivo § 2.9.2

In generale, l'ODV:

1. vigila sull'applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
2. verifica l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
3. individua e propone all'amministratore oppure al Consiglio di Amministrazione, per la relativa approvazione, aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali.

Al fine di verificare l'effettiva adozione e adeguatezza del Modello, l'Organismo di Vigilanza dovrà pianificare specifiche attività di vigilanza formalizzate in un "piano annuale delle verifiche".

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella Società.

### **2.9.2 NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza della Società è nominato dall'Amministratore con incarico diretto oppure dal Consiglio di Amministrazione, se nominato, con provvedimento motivato per ciascun componente, sulla base dei requisiti di onorabilità, autonomia funzionale, indipendenza, professionalità, competenza e continuità d'azione di cui al successivo § 2.9.3.

L'Organismo di Vigilanza della Società, costituito in forma collegiale, può essere così composto:

- a. Un soggetto esterno con comprovata esperienza in ambito 231;
- b. Un soggetto esterno con comprovata esperienza in materia di ambiente e sicurezza;
- c. Un soggetto interno o un collaboratore della società esperto in materia di sistemi di gestione.

L'Organismo di Vigilanza nomina al proprio interno un Presidente, al quale può delegare specifiche funzioni. In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'OdV nello svolgimento dei propri compiti si avvarrà di quelle altre Funzioni aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività indicate.

L'OdV, la cui nomina e composizione è comunicata a tutti i livelli aziendali, rimane in carica per 3 anni e comunque sino al cambio di Amministratore e/o eventuale scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. L'OdV può essere rieletto. Al fine di favorire l'indipendenza della propria carica i membri dell'OdV non ricevono alcun compenso o rimborso.

### **2.9.3 REQUISITI**

Per soddisfare il requisito di autonomia di giudizio ed indipendenza, i membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a. non devono essere titolari, direttamente o indirettamente o per conto di terzi di quote di partecipazione delle società tali da permettere loro di esercitare il controllo o l'influenza notevole sulla società né partecipare a patti parasociali per il controllo della società stessa;
- b. non devono intrattenere direttamente, indirettamente o per conto terzi, né aver intrattenuto relazioni economiche con le società appartenenti al Gruppo e/o con amministratori esecutivi. Ove intrattenute, tali relazioni economiche non devono essere state di rilevanza tale, per ammontare e/o ripetibilità, da influenzare l'autonomia di giudizio; oppure, devono essere state prestate esclusivamente a supporto delle attività proprie dello stesso Organismo di Vigilanza;
- c. Non hanno rapporti di parentela con amministratori esecutivi delle società appartenenti al Gruppo o con soggetti di cui ai punti precedenti.

Per soddisfare il requisito di onorabilità, i membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a. non devono essere stati rinviati a giudizio;
- b. non devono essere stati condannati per reati di cui al D.lgs 231;
- c. non devono essere ex dipendenti di società in cui grava o ha gravato un provvedimento 231;

L'ODV deve inoltre possedere al suo interno competenze e professionalità adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere oltre ad essere composto da soggetti che possano garantire una continuità d'azione nella vigilanza sull'effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello da parte dell'organizzazione.

### **2.9.4 REVOCA , DECADENZA , CESSAZIONE E RECESSO**

La revoca dell'OdV può avvenire solo attraverso decisione dell'amministratore unico e/o eventuale delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa, ovvero:

- a. la perdita dei requisiti di eleggibilità di cui al precedente paragrafo 2.8.3 l'inadempimento agli obblighi afferenti all'incarico affidato;
- b. la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio dell'incarico;
- c. la mancata collaborazione con gli altri organi di controllo della Società.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca, dandone adeguata motivazione, la nomina del membro dell'OdV divenuto inidoneo e provvede contestualmente alla sua sostituzione.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico la perdita dei requisiti di eleggibilità, la rinuncia, la morte e la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico. Il verificarsi di una causa di decadenza in capo ad un membro dell'OdV è comunicata tempestivamente al Consiglio di Amministrazione dal Presidente dell'Organismo, ovvero da uno degli altri membri dell'Organismo qualora la causa di decadenza riguardi il Presidente.

Ciascun componente dell'Organismo può recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno tre mesi con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di recesso di uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

## 2.9.5 POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di *iniziativa* e di *controllo* nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e di controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- a. ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- b. può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- c. qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o organo equivalente, alla società di revisione motivandone la richiesta;
- d. può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza deve essere inserito nei singoli contratti;
- e. riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio secondo quanto stabilito nella parte speciale del Modello;
- f. può rivolgersi, dopo averne informato l'amministratore unico oppure il Presidente o il Consigliere Delegato, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- g. sottopone il Modello (e quindi la mappa delle aree a rischio reato) a verifica periodica al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale e ne propone l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal presente Modello;
- h. effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- i. raccoglie, elabora e conserva le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo § 2.9.9) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV (v. successivo § 2.9.9);
- j. conduce le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso.
- k. sottopone all'amministratore unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o al Direttore Generale della Società (se nominati) le proposte di adozione di procedure sanzionatorie previste al successivo paragrafo 4;

- I. verifica che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

I componenti dell' Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

#### **2.9.6 AUTONOMIA DI SPESA**

Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di *spesa* sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'amministratore unico e se presente Consiglio di amministrazione della Società su proposta dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare all'amministratore unico o al Consiglio di Amministrazione della Società, se previsto, di informativa alla prima comunicazione utile successiva.

#### **2.9.7 CONVOCAZIONE DELL'ODV**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno due volte all'anno ed ogni qualvolta sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta scritta al Presidente almeno un membro.

Le riunioni potranno svolgersi presso la sede della Società e sono validamente costituite con la presenza di tutti i membri dell'OdV.

Qualora vi sia disaccordo tra i membri dell'OdV, della decisione finale assunta dovrà essere data apposita evidenza nella relazione annuale inviata dall' OdV all'amministratore unico o se designato al Consiglio di Amministrazione ai sensi del successivo paragrafo 2.9.8

Il membro dell'Organismo che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse con l'oggetto della delibera, deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle discussioni e alla votazione oggetto di delibera.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti. Ciascun componente dell'Organismo presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso.

#### **2.9.8 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE**

L'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente all'amministratore unico, all'assemblea dei soci o se designato al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV redige periodicamente, e comunque almeno annualmente, una relazione scritta sull'attività svolta inviandola, unitamente a un motivato rendiconto delle spese sostenute, all'amministratore unico o se designati, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Collegio Sindacale, o organo equivalente.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza, sono redatte anche al fine di consentire all'amministratore unico o se designato, al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per l'aggiornamento del Modello.

Le relazioni devono quanto meno includere:

- a. la sintesi delle attività svolte nel corso del periodo di riferimento, eventuali criticità emerse con riferimento all'attuazione delle disposizioni del modello e del Codice etico nonché i relativi piani di azione;
- b. il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- c. le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- d. una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

#### **2.9.9 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I responsabili delle attività a rischio indicati nella Parte Speciale del Modello nonché i membri degli organi amministrativi e di controllo comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione ritenuta utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello.



L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato a cura degli organi o delle funzioni competenti:

- a. dei provvedimenti e/o notizie 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;
- b. delle richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- c. dei rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- d. delle notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- e. dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Infine, all'OdV deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dalla Securmatica Security Management S.r.l. ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

Per quanto attiene alle "SEGNALAZIONI", il personale della Società e i collaboratori della stessa segnalano ai propri superiori gerarchici eventuali violazioni del Modello avendo facoltà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di Vigilanza informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

In generale, per le suddette segnalazioni valgono le seguenti prescrizioni:

- a. le comunicazioni con l'Organismo di Vigilanza avvengono tramite posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata, che sarà comunicata a tutti i destinatari contestualmente alla diffusione del presente Modello;
- b. l'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti che collaborano nelle attività dell'Organismo sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza;
- c. l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- d. le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.
- e. l'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- f. le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

### **3.0 DIFFUSIONE DEL MODELLO**

#### **3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La diffusione del Modello e dei suoi contenuti avviene all'interno della Società anche attraverso la formazione del personale che sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

Personale direttivo, personale con funzioni di rappresentanza dell'ente, responsabili di funzione o di area a rischio:

- corso di formazione iniziale effettuato dall'OdV che potrà avvalersi del supporto di qualificati fornitori esterni, esteso di volta in volta a tutti i neo assunti;
- periodiche e-mail di aggiornamento;
- informativa in sede di assunzione per i neoassunti;
- aggiornamento della formazione su base annuale.

Altro personale:

- nota informativa interna;
- informativa in sede di assunzione per i neo assunti;

eventuali e-mail di aggiornamento.

### **3.2. INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS**

Securmatica Security Management S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori. A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che Securmatica Security Management S.r.l. ha adottato sulla base del presente Modello. A tal fine, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello, nonché di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società eventuali violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione di cui sono a conoscenza.

## **4.0 SISTEMA SANZIONATORIO**

### **4.1 PRINCIPI GENERALI**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

### **4.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello costituiscono illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati 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.

In particolare, in applicazione dei criteri previsti per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari vigenti in Securmatica Security Management S.r.l., si prevede che:

- a. Incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- b. Incorre nel provvedimento della MULTA il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.
- c. Incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLA RETRIBUZIONE il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Securmatica Security Management S.r.l. arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.
- d. Incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO CON INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO E CON TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto.

- e. Incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO E CON TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente nella Società, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o 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, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale. Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV di Securmatica Security Management s.r.l.

#### **4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

#### **4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI**

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori o Sindaci, l'OdV informerà l'amministratore unico oppure l'assemblea dei soci o se nominato l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa<sup>3</sup>.

#### **4.5. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS**

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

---

<sup>3</sup> Ad esempio, convocazione dell'assemblea al fine di adottare le misure idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite, ovvero la comunicazione alla Consob da parte dei sindaci delle irregolarità verificatesi.

## PARTE SPECIALE

### REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

*(artt. 24 e 25 del Decreto)*

#### 5.0 INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono state individuate dalla Società le attività sensibili nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, così come descritti al [paragrafo 2.5](#) della Parte Generale del presente Modello.

Le attività cosiddette sensibili sono state individuate sulla base di una valutazione del profilo di rischio potenziale di commissione di reati in relazione ai rapporti che la Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione.

La società ritiene sensibili, ai fini dell'attuazione del Decreto, le seguenti attività:

- a) Gestione delle ispezioni tecniche svolte da parte di Enti di Pubblica Amministrazione competenti nel corso dello svolgimento delle proprie attività;
- b) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, ivi incluso le ispezioni tecniche, in materia di sicurezza, igiene sul lavoro (d.lgs 81/2008) e rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- c) Gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni a fronte della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico, soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici;
- d) Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti e ispezioni;
- e) Rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione di persone appartenenti a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- f) Rapporti con l'Agenzia delle Entrate per la gestione fiscale e tributaria, anche attraverso consulenti esterni;
- g) Gestione delle ispezioni amministrative svolte da parte di Enti della Pubblica Amministrazione e organi di controllo (Guardia di Finanza, INPS, INAIL) ai fini fiscali e per gli adempimenti relativi al diritto del lavoro;
- h) Gestione di provvedimenti amministrativi ad hoc ottenuti in relazione allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali. Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
- i) Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata);
- j) Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti o convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici, anche con il supporto di consulenti legali;
- k) Accesso al credito agevolato, ovvero, gestione delle attività di acquisizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- l) Richiesta, ottenimento, modifica, rinnovo di concessioni, licenze ed autorizzazioni verso Enti della Pubblica Amministrazione;
- m) Attività di pubbliche relazioni con Enti della Pubblica Amministrazione (es. amministrazioni locali, ministeri, questura, ecc.);
- n) Costituzione di ATI, società di scopo, consorzi, aventi come partner enti della Pubblica Amministrazione e/o soggetti privati incaricati di pubblico servizio
- o) Rapporti con clienti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per la prestazione di servizi di vigilanza, installazione impianti satellitari e portierato al fine di ottenere un supporto nell'espletamento di attività sensibili in Contrattazione/negoziazione con fornitori della Pubblica Amministrazione mediante trattativa privata;
- p) Gestione dei rapporti con l'Autorità di pubblica sicurezza per l'attività di vigilanza e sicurezza;
- q) Registrazione di brevetti e marchi;
- r) Gestione di beni mobili registrati afferenti l'attività aziendale;

- s) Attività di recupero crediti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- t) Gestione dei consulenti esterni (incluso commercialisti, legali, avvocati, notai) con i quali la società instaura un rapporto contrattuale relazione alla pubblica amministrazione, quali, ad esempio, contenziosi legali, tributari, perizie, ottenimento di licenze ed autorizzazioni.

Le attività sensibili sopra indicate sono costantemente aggiornate, in attuazione di quanto previsto nella Parte Generale del presente Modello.

## 5.1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 2.6 della Parte Generale, adottano regole di comportamento conformi ai principi etici della Società, nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili così come identificate nel [paragrafo 4.0](#), ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

**In generale è fatto divieto a tutti i destinatari del Modello di:**

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

**In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i destinatari del Modello, e così come sancito nel Codice Etico che la società ha adottato, di:**

1. effettuare elargizioni in denaro o altra utilità (incluso promesse di assunzione) a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
2. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico, e quindi ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte). I regali offerti – salvo quelli di modico valore, che abbiano un valore presunto di oltre € 50,00 - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
3. ricevere elargizioni in denaro o in natura da terzi privati destinatari del servizio pubblico gestito dalla Società, finalizzate ad influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del servizio;
4. effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi;
5. riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
6. presentare dichiarazioni non veritiere, fuorvianti o parziali ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
7. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
8. intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
9. utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni.

## 5.2. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Per tutte le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, così come individuate al [paragrafo 4.0](#), i protocolli di controllo prevedono, oltre a quanto già prescritto dal Codice Etico, che:

1. la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del presente Modello e delle procedure aziendali;
2. vi sia una separazione di compiti e responsabilità fra coloro che assumono o attuano le decisioni per lo svolgimento delle operazioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere i relativi controlli;
3. i poteri e le responsabilità di ciascuno siano sempre chiaramente definiti e resi noti all'interno della Società e comunicati all'ODV anche in caso di modifiche e/o integrazioni;
4. ogni operazione e/o transazione aziendale sia autorizzata nel rispetto delle deleghe, coerente, documentata, registrata ed in ogni momento verificabile;
5. i documenti inerenti l'attività d'impresa siano sempre archiviati e conservati a cura della funzione competente e con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non dandone specifica evidenza;
6. tutti gli atti, i contratti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione, siano gestite e sottoscritte solo da coloro che siano dotati di idonei poteri di rappresentanza;
7. gli eventuali sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e ai collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate.

I rapporti nei confronti della P.A. per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;

### **5.2.1. RESPONSABILE INTERNO DEL PROCEDIMENTO**

L'Amministratore unico o se nominato l'Amministratore delegato della Società identifica il Responsabile Interno del procedimento per l'attuazione delle operazioni.

Ciascun Responsabile Interno del procedimento è garante del rispetto delle regole di condotta, dei comportamenti ammessi, delle politiche e delle procedure aziendali che attengono, in particolare, ai rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione nell'ambito della propria attività di business.

Nello specifico, Il Responsabile Interno del procedimento:

1. chiede informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali e a tutti coloro che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
2. dà attuazione, per quanto di sua competenza, ai protocolli di prevenzione indicati nella presente Parte Speciale;
3. garantisce il flusso informativo nei confronti dell'OdV tempestivamente, e quindi in avvio della procedura, per quelle operazioni che il Responsabile del procedimento ritiene, per natura, complessità ed ammontare coinvolto, particolarmente a rischio. Ciò fatto salvo l'obbligo per il Responsabile del procedimento di garantire il flusso informativo all'OdV per tutte le operazioni almeno una volta all'anno e comunque al momento in cui il procedimento con la pubblica amministrazione è chiuso;
4. informa tempestivamente l'OdV di qualunque criticità, anomalia o conflitto di interessi sorto nell'ambito delle operazioni a rischio e/o nei rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione;
5. può interpellare l'OdV in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o al fine di ottenere chiarimenti in merito alla realizzazione degli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal presente Modello.

Per ogni singola operazione a rischio deve essere compilata dal Responsabile incaricato un'apposita Scheda di Evidenza (di seguito "Scheda" – v. "ALLEGATO B: SCHEDE DI EVIDENZA" al presente documento) da tenere aggiornata nel corso dello svolgimento della procedura avvalendosi a tal fine di apposita "check list" da cui risulti:

- a. la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, del valore economico dell'operazione stessa;
- b. la Pubblica Amministrazione che ha competenza sulla procedura che forma oggetto dell'operazione;
- c. il Responsabile Interno dell'operazione e la business unit di appartenenza;
- d. la dichiarazione rilasciata dal Responsabile Interno, secondo lo schema, da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non è incorso in reati considerati dal Decreto;
- e. il nome di eventuali soggetti nominati dal Responsabile Interno a cui – ferma restando la responsabilità di quest'ultimo – vengono sub delegate alcune funzioni (i "Sub Responsabili

- Interni”), con l’evidenziazione della loro posizione nell’ambito dell’organizzazione aziendale;
- f. la dichiarazione rilasciata dai Sub Responsabili Interni, secondo lo schema di cui al punto d), da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell’operazione e che non sono incorsi in reati considerati dal Decreto;
  - g. l’indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell’espletamento dell’operazione. In particolare per la **partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta**:
    - invio della manifestazione di interesse a partecipare al procedimento; invio dell’offerta non vincolante;
    - invio dell’offerta vincolante;
    - altri passaggi significativi della procedura;
    - garanzie rilasciate;
    - esito della procedura;
    - conclusione dell’operazione.
- Per la partecipazione a **procedure di erogazione di finanziamenti**:
- richiesta del finanziamento;
  - passaggi significativi della procedura;
  - esito della procedura;
  - rendiconto dell’impiego delle somme ottenute dall’erogazione, contributo o finanziamento pubblico;
- h. l’indicazione di eventuali collaboratori esterni incaricati di assistere la società nella partecipazione alla procedura (con l’indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
  - i. la dichiarazione rilasciata dai suddetti collaboratori esterni secondo lo schema di cui al punto d. e riportata nel contratto relativo al conferimento dell’incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell’operazione;
  - j. l’indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta alla procedura (con l’indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Partner, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei Partner stessi nonché sulla composizione del loro assetto azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate);
  - k. la dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner secondo lo schema di cui al punto d. e riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno a improntare i comportamenti finalizzati all’attuazione dell’iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di Legge;
  - l. altri elementi e circostanze attinenti all’operazione a rischio (quali: movimenti di denaro effettuati nell’ambito della procedura stessa).

## 5.2.2. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Fatto salvo quanto prescritto ai precedenti paragrafi (5.1, 5.2 e 5.2.1), in particolare per le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie i protocolli di controllo prevedono che:

1. non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
2. siano stabiliti limiti all’autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
3. l’impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l’operazione;
4. la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di correttezza e trasparenza conforme alla disciplina dell’Unione Europea.

In particolare, se le risorse finanziarie sono impiegate per operazioni di sponsorizzazione, erogazioni liberali, e altre assimilabili i protocolli di prevenzione prevedono che:

- a. annualmente sia predisposto un budget delle risorse da destinare a tali attività;
- b. le richieste di iniziative di sponsorizzazione, erogazioni liberali ed altre attività assimilabili siano preventivamente selezionate, valutate ed autorizzate dall'Amministratore Unico o se nominato dall'Amministratore Delegato;
- c. l'erogazione del contributo sia preventivamente dall'Amministratore Unico o se nominato dall'Amministratore Delegato;

In particolare, se le risorse finanziarie sono destinate ad operazioni di rimborso spese i protocolli di prevenzione prevedono che:

- a. siano stabiliti preventivamente limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e di rimborso spese sostenute da parte del personale della Società;
- b. il rimborso delle spese sostenute sia autorizzato dal Responsabile della funzione di appartenenza del soggetto richiedente;
- c. le trasferte da parte di personale interno alla Società siano preventivamente autorizzate dal Responsabile di funzione, che autorizza anche l'eventuale erogazione di anticipi di cassa;
- d. sia effettuato un monitoraggio costante del numero, della tipologia e della consistenza economica delle trasferte del personale della Società.

### **5.2.3. GESTIONE COLLABORATORI ESTERNI E ASSOCIAZIONI**

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti paragrafi ([5.1](#), [5.2](#) e [5.2.1](#)), in particolare per le operazioni di selezione e gestione di collaboratori esterni, i protocolli di controllo prevedono che:

- a. la nomina dei collaboratori esterni avvenga a cura o su indicazione del Management, nel rispetto delle direttive, anche di carattere generale, dalla stessa impartite;
- b. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito o dei criteri per la sua determinazione, sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- c. non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi ne esegue il pagamento;
- d. i compensi corrisposti ai collaboratori esterni siano conformi all'incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società, in considerazione delle condizioni o delle prassi esistenti sul mercato o alle eventuali tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto;
- e. gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura, verificati e approvati secondo il sistema di deleghe vigenti.

### **5.2.4. SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti paragrafi ([5.1](#), [5.2](#) e [5.2.1](#)), in particolare per le operazioni di selezione e ed assunzione del personale, i protocolli di controllo prevedono che:

- a. nel processo di assunzione del personale siano individuati criteri di valutazione dei candidati che rispondano alle esigenze di trasparenza del processo di selezione del candidato;
- b. vi sia una definizione del budget dell'organico approvato dalla Direzione della Società;
- c. le richieste di assunzione del personale in conformità al budget siano autorizzate dall'Amministratore Unico o se nominato dall'Amministratore Delegato oppure da un loro delegato;
- d. le richieste di personale al di fuori dei limiti di budget siano motivate ed autorizzate dall'Amministratore Unico o se nominato dall'Amministratore Delegato oppure da un loro delegato, nel rispetto della procedura stabilita nel Sistema di Gestione per la Qualità;
- e. ciascun candidato sia sottoposto ad un colloquio valutativo e le relative valutazioni siano formalizzate ed adeguatamente archiviate;
- f. l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne;
- g. sia valutata l'esistenza di rapporti diretti e indiretti tra il candidato e la Pubblica Amministrazione.

### **5.2.5. GESTIONE CONTROLLI E VERIFICHE ISPETTIVE**



Fatto salvo quanto previsto ai precedenti paragrafi ([5.1](#), [5.2](#) e [5.2.1](#)), in particolare nell'ambito delle attività di controllo, verifica o ispezione amministrativa effettuate da enti pubblici oppure da incaricati di pubblico servizio, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- a. i rapporti con gli organi ispettivi siano tenuti solo dal responsabile o dal soggetto da questi delegato della funzione oggetto di ispezione, controllo o verifica amministrativa;
- b. tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive;
- c. il responsabile interno del procedimento verifichi che di ogni fase del procedimento ispettivo sia redatto apposito verbale e lo trasmetta all'OdV;
- d. il responsabile interno del procedimento informi, con una nota scritta, l'Organismo di Vigilanza qualora, nel corso o all'esito dell'ispezione, dovessero emergere profili critici nei rapporti con l'ente ispettivo.

### **5.2.6. GESTIONE FORNITORI**

Fatto salvo quanto previsto ai paragrafi ([5.1](#), [5.2](#) e [5.2.1](#)), in particolare per le operazioni di fornitura di beni o servizi a enti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio o per le attività di contrattazione/negoziazione con i medesimi soggetti, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- a. i rapporti di compravendita di beni o servizi che hanno come controparte enti pubblici, enti privati concessionari di un pubblico servizio o soggetti incaricati di pubblico servizio devono sempre essere disciplinati da un contratto scritto;
- b. i contratti di cui al punto precedente siano firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alla legge e alle norme interne;
- c. Il sistema informatico della Società dia evidenza del flusso amministrativo e finanziario correlato alle singole controparti appartenenti alla pubblica amministrazione.

## **REATI SOCIETARI**

*(art. 25-ter del Decreto)*

### **6.0 INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, la Società individua le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25 *ter* del Decreto:

- a. rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci d'esercizio, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
- b. operazioni straordinarie e operazioni che incidono sul Capitale c) gestione delle informazioni di impresa;
- c. rapporti con il Collegio Sindacale e la società di revisione e gestione delle risorse finanziarie.

### **6.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo [2.7](#) della Parte Generale, adottano regole di comportamento conformi ai principi etici della Società, nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle attività sensibili così come identificate nel presente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari previsti dal Decreto.

In particolare, tutti i destinatari del Modello devono:

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine garantire la tutela del patrimonio degli investitori, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;

- c. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- d. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- e. osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne provochino una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;
- f. effettuare con tempestività correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- g. tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

**È pertanto fatto divieto di:**

- a. alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione del bilancio;
- b. illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società sull'evoluzione della sua attività;
- c. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'eventuale Collegio Sindacale o della società di revisione;
- d. determinare o influenzare l'assunzione delle decisioni del management o dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

## **6.2. PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

Per tutte le operazioni relative alle attività sensibili individuate al paragrafo 6.0 della presente Sezione, i protocolli di controllo prevedono che:

- a. la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori della Società siano disciplinate in conformità ai principi e alle prescrizioni previste dalla legge, dall'atto costitutivo e dal presente Modello;
- b. la formazione degli atti e delle decisioni necessarie per lo svolgimento delle operazioni sia sempre documentata e sia sempre garantito il rispetto dei relativi livelli autorizzativi;
- c. i poteri e le responsabilità di ciascuno siano sempre chiaramente definite e rese note all'interno della Società;
- d. il sistema di deleghe e dei poteri di firma di amministratori, dipendenti o soggetti terzi sia coerente con le responsabilità assegnate;
- e. non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- f. l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 (testo unico privacy) e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- g. nell'impiego delle proprie risorse finanziarie la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

### **6.2.1. RILEVAZIONE, REGISTRAZIONE E RAPPRESENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ D'IMPRESA**

Fatto salvo quanto prescritto ai paragrafi precedenti (6.1 e 6.2), in particolare per le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa, la società adotta procedure contabili che devono prevedere misure idonee a garantire che:

- a. le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e accuratezza. A tal riguardo è prevista la sottoscrizione da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse;

- b. la formulazione di richieste ingiustificate di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati, venga tempestivamente comunicata all'OdV da chiunque ne sia a conoscenza;
- c. la bozza di bilancio, i documenti contabili di supporto e la relazione della Società di revisione sia sempre messa a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alle attività che tale organa è chiamato a svolgere in merito al progetto di bilancio.

#### **6.2.2. OPERAZIONI STRAORDINARIE ED OPERAZIONI SUL CAPITALE**

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti paragrafi (6.1 e 6.2), per la rappresentazione dell'attività di impresa nell'ambito di operazioni straordinarie o di operazioni che incidono sul capitale sociale, i protocolli di controllo prevedono che:

- a. ogni operazione sia sottoposta e approvata dall'Amministratore Unico o se previsto dal Consiglio di Amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria;
- b. sia sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta da parte della funzione aziendale proponente o competente all'istruzione della pratica;
- c. ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione Amministrazione verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

#### **6.2.3. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DI IMPRESA**

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti paragrafi (6.1 e 6.2), per le operazioni relative alla gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alla attività di impresa, i protocolli di controllo prevedono che:

- a. chiunque fornisce o riceve informazioni sulla Società o sulle sue attività sia tenuto a garantire la riservatezza e la completezza dell'informazione;
- b. i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza;
- c. siano stabilite, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, idonee procedure di accesso ai dati, nel rispetto del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche e strumenti attuativi, che garantiscano l'accesso alle informazioni di impresa solo ai soggetti autorizzati.

#### **6.2.4. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE**

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti paragrafi (6.1 e 6.2), per i rapporti con l'eventuale collegio sindacale e/o la società di revisione, i protocolli di controllo prevedono che:

- a. la funzione Amministrazione sia responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione;
- b. il responsabile della funzione a cui è richiesta un'informazione dal Collegio Sindacale o dalla società di revisione verifichi la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- c. le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e della società di revisione, siano documentate a cura del responsabile di funzione;
- d. tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- e. siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- f. sia garantito alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico;
- g. siano previste riunioni periodiche tra il collegio sindacale e la società di revisione in merito alle tematiche inerenti le scritture contabili, il bilancio d'esercizio e il sistema di controllo interno

## 6.2.5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Per le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie, valgono i protocolli di controllo indicati al paragrafo [5.2.2](#) della parte speciale “Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

## 7.0. OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE DA INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI (Art. 25-septies del Decreto)

### 7.1. INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di tutti i settori di attività della Società e delle unità produttive alle quali siano addetti sia lavoratori dipendenti della Società, sia i lavoratori dipendenti di imprese esterne e/o lavoratori autonomi, a cui la Società affida lavori in appalto e/o in sub appalto, sono individuati:

1. fattori di rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori, intesi come la proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore idoneo a causare un danno;
2. i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, intesi come la probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o di esposizione ad un determinato fattore di rischio, alla cui prevenzione ed eliminazione la Società è tenuta per legge o per regolamenti interni;
3. fattori di rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori che dipendono dalla corretta implementazione di misure organizzative, di gestione e di controllo presso tutti i settori di attività della Società e delle unità produttive:

**a. fattori di rischio per la sicurezza dei lavoratori:**

1. *aree di transito-cantieri mobili e/o temporanei;*
2. *gestione in sicurezza degli appalti;*
3. *spazi di lavoro, scale;*
4. *macchine/attrezzature di lavoro;*
5. *attrezzi manuali;*
6. *manipolazione manuale di oggetti;*
7. *immagazzinamento di oggetti;*
8. *impianti elettrici;*
9. *apparecchi a pressione;*
10. *reti e apparecchi distribuzione gas;*
11. *apparecchi di sollevamento;*
12. *mezzi di trasporto;*
13. *rischi di incendio ed esplosione;*
14. *rischi per la presenza di esplosivi;*
15. *rischi chimici per la sicurezza.*

**b. fattori di rischio per la salute dei lavoratori:**

1. *esposizione ad agenti chimico-fisici-biologici;*
2. *esposizione ad agenti cancerogeni;*
3. *esposizione ad agenti biologici;*
4. *ventilazione industriale;*
5. *climatizzazione locali di lavoro;*
6. *esposizione al rumore;*
7. *esposizione a vibrazioni;*
8. *microclima termico;*
9. *esposizione a radiazioni ionizzanti;*
10. *illuminazione;*
11. *carico di lavoro fisico – movimentazione manuale dei carichi;*
12. *carico di lavoro mentale;*
13. *lavoro ai videoterminali .*

**c. fattori di rischio organizzativi e gestionali:**

1. *organizzazione del lavoro;*
2. *compiti, funzioni e responsabilità;*

3. *analisi, pianificazione e controllo;*
4. *valutazione dei rischi e piani di prevenzione;*
5. *vigilanza sulla corretta implementazione delle procedure;*
6. *formazione;*
7. *informazione;*
8. *partecipazione;*
9. *norme e procedimenti di lavoro;*
10. *manutenzione e collaudi;*
11. *dispositivi di protezione individuale – dpi;*
12. *emergenza, pronto soccorso;*
13. *sorveglianza sanitaria;*
14. *fattori psico-sociali;*
15. *lavoro notturno.*

## 7.2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i soggetti Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo [2.7 della Parte Generale](#), nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività espletate nell'ambito di ogni settore, adottano regole di comportamento conformi a quanto stabilito dal D.lgs 81/2008, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

In linea generale, la società:

- richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e l'uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione ;
- adotta gli standard tecnico-strutturali di legge nell'utilizzo degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- adotta le attrezzature conformi al titolo terzo del D.lgs 81/2008;
- riduce i rischi alla fonte;
- sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- rispetta i principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- adotta misure di protezione collettiva in via prioritaria rispetto alle misure di protezione individuale;
- riduce al minimo il numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- allontana il lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti alla sua persona.

## 7.3. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Il Datore di lavoro della Società adotta un Regolamento interno ai fini della gestione in sicurezza delle unità produttive e degli appalti, curandone e garantendone il costante aggiornamento. Le proposte di modifica e di aggiornamento del Regolamento devono essere comunicate all'Organismo di vigilanza che può esprimere parere vincolante e darne comunicazione, ove ritenuto necessario, all'Amministratore Unico o se nominato al Consiglio di Amministrazione.

Il Regolamento contiene, in riferimento ai fattori di rischio di cui alla presente parte speciale, almeno:

1. la definizione delle aree di attività e delle unità produttive della Società in cui sono individuati fattori di rischio;
2. la definizione degli uffici e delle unità organizzative, nonché i ruoli e le responsabilità, dei soggetti preposti all'individuazione dei fattori di rischio, all'attuazione, all'aggiornamento e ai controlli sulle procedure di prevenzione dei fattori di rischio, o di fasi di tali attività;
3. la definizione delle misure e dei processi strumentali alla prevenzione dei fattori di rischio.

I soggetti responsabili dell'individuazione, dell'attuazione e del controllo sulle misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute durante il lavoro dispongono del tempo, delle risorse e dei mezzi necessari per il corretto esercizio delle proprie funzioni. Le misure in oggetto non comportano oneri finanziari per i lavoratori. Il Regolamento, in relazione alle aree e ai fattori a rischio individuati prevede, tra gli altri, specifiche misure idonee a garantire:

1. che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni possano accedere alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
2. il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;

3. l'adozione di adeguate norme igieniche;
4. la protezione collettiva ed individuale;
5. l'adozione di protocolli di emergenza in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
6. l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
7. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
8. l'adeguata informazione – comunicazione ai lavoratori ovvero ai loro rappresentanti per tutto quanto attiene la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
9. l'adeguata informazione – comunicazione ai lavoratori
10. l'adeguata informazione ai lavoratori ovvero ai loro rappresentanti per le questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;

Il regolamento prevede altresì specifiche attività e/o procedure volte a garantire:

1. una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa, secondo quanto disposto dalla normativa vigente;
2. il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
3. l'aggiornamento dei Documenti e delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione;
4. la predisposizione di meccanismi di vigilanza generale sulla corretta attuazione della normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e sulla corretta attuazione delle disposizioni interne aziendali, tale per cui:
  - l'Organismo di vigilanza, nell'ambito delle proprie competenze, di propria iniziativa o conferendo mandato a consulenti esterni qualificati e selezionati, affinché effettuino ispezioni volte ad ottenere formale valutazione;

Le ispezioni di cui al punto precedente siano volte a verificare:

1. la corretta metodologia di individuazione, valutazione, misurazione e controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché dei meccanismi di aggiornamento di tale metodologia;
2. la conformità delle misure adottate per la prevenzione dei rischi di cui al punto precedente alla normativa, nonché al presente Modello;
3. i risultati della valutazione operata dai consulenti esterni vengono comunicati tramite apposita relazione all'Organismo di vigilanza per le opportune osservazioni e valutazioni ai fini dell'eventuale aggiornamento del Modello o delle procedure previste per la sua attuazione.

La predisposizione di meccanismi di informativa, comunicazione e formazione ai lavoratori, tali per cui, la Direzione del personale, sulla base delle indicazioni ricevute dal Datore di lavoro o da soggetto da esso delegato:

1. Definisce un piano di informativa ai lavoratori e di attività mirate alla formazione periodica dei lavoratori e dei loro rappresentanti secondo quanto disposto dagli artt. 36, 37 del D.LGS 81/2008;
2. Procede all'individuazione di una risorsa specifica a cui affidare l'attività di addestramento dei lavoratori e dei rappresentanti secondo quanto disposto dall' art 37 del D. Lgs. n. 81/2008.

## **8.0 RICETTAZIONE, RICICLAGGIO , IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA**

*(art. 25-octies del Decreto)*

### **8.1 INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di attività finanziarie o di acquisto o cessione di beni che potenzialmente possano avere ad oggetto denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita sono individuate, presso la Società le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25 *octies* del Decreto:

1. valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi;
2. identificazione, valutazione e acquisizione della clientela, definizione dei limiti di credito;
3. acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture;

4. gestione delle condizioni economico-finanziarie alla base dei contratti con clienti e fornitori (anticipi a fornitori, condizioni di pagamento e d'incasso), attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito.

## 8.2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i soggetti Destinatari del Modello, così come individuati al paragrafo [2.7](#) della Parte Generale, adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività espletate e identificate nel presente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati di ricettazione, riciclaggio e utilizzo di beni denaro o altra utilità di provenienza illecita, rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto a carico di tutti i destinatari del Modello di:

1. riconoscere compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti, affiliati o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
2. effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
3. omettere informazioni su clienti, fornitori, agenti, affiliati giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente parte speciale;
4. utilizzare informazioni su clienti, fornitori, agenti, affiliati acquisite illecitamente al fine di ottenere benefici di qualunque utilità nelle relazioni commerciali;
5. effettuare qualunque transazione finanziaria con controparti delle quali non si conosca l'identità, la sede e la natura giuridica;
6. aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione "cifrata";
7. emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di "non trasferibilità";

Inoltre, nell'impiego delle proprie risorse finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

## 8.3. PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Per tutte le operazioni relative alle attività sensibili individuate al presente paragrafo, i protocolli di controllo prevedono che:

1. la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori della Società siano disciplinate in conformità ai principi e alle prescrizioni previste dalla legge, dall'atto costitutivo e dal presente Modello;
2. la formazione degli atti e delle decisioni necessarie per lo svolgimento delle operazioni inerenti l'acquisizione di clienti, gli affidamenti, il controllo del credito, la selezione dei fornitori, l'approvvigionamento, gli investimenti – disinvestimenti, sia sempre ricostruibile e sia sempre garantito il rispetto dei relativi livelli autorizzativi;
3. il sistema di deleghe e dei poteri di firma di amministratori, dipendenti o soggetti terzi sia coerente con le responsabilità assegnate;
4. non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

Fatto salvo quanto prescritto ai punti precedenti, per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti *la valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi* la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

1. la selezione e la valutazione del fornitore deve individuare idonei criteri e modalità di scelta che garantiscano un processo comparativo degli offerenti, sulla base di almeno due offerte concorrenti;
2. le informazioni utilizzate per la selezione e valutazione del fornitore devono essere classificate in base alla fonte di provenienza ed utilizzate nei limiti stabiliti dalla legge;
3. ogni rapporto con i fornitori sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;
4. i contratti di approvvigionamento che possano presentare carattere anomalo per tipologia o oggetto della richiesta siano sempre preventivamente valutati dalla Direzione Generale e segnalati all'Organismo di Vigilanza. In caso di profili di anomalia nei rapporti con il fornitore o nella tipologia

- delle richieste da questi avanzate, la commessa sia assegnata o il rapporto sia mantenuto solo previa espressa autorizzazione dell'Organo gestore o soggetto da esso delegato;
5. nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori sia valutata l'opportunità di prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Amministratore o soggetto da esso delegato e/o dallo stesso Organismo di Vigilanza della Società;
  6. la scelta di partner commerciali avvenga preferibilmente nell'ambito di soggetti già accreditati presso la Società o comunque previa verifica della loro reputazione e affidabilità sul mercato, ivi compresa l'acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia) che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 575/1965, nonché della loro adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico della Società.

Fatto salvo quanto prescritto ai punti precedenti, per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti *l'identificazione, valutazione e acquisizione della clientela, la gestione del credito e la concessione di affidamenti*, la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

1. Le informazioni utilizzate per identificare, valutare ed acquisire la nuova clientela devono essere classificate in base alla fonte di provenienza ed utilizzate nei limiti stabiliti dalla legge;
2. Qualora vengano riscontrate profili di anomalia di qualunque natura nell'acquisizione di un nuovo cliente, lo stesso venga acquisito solo previa espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo o da soggetto da esso delegato, dandone segnalazione all'Organismo di Vigilanza.
3. Ogni rapporto di cessione di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto esclusivamente dall'Organo Amministrativo o da soggetto delegato a cui siano attribuiti idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da effettuare o i criteri per determinarlo;
4. Le operazioni relative alla concessione di credito alla clientela siano sempre valutate preventivamente dalla Direzione Generale entro una soglia quantitativa ben definita.
5. L'impiego di risorse finanziarie in operazioni di affidamento alla clientela sia sempre subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del cliente, svolta anche attraverso la raccolta di informazioni da fonti interne, laddove ritenuto necessario;
6. Siano effettuati controlli periodici da parte della Direzione Generale della Società sugli affidamenti in essere, anche in relazione all'esposizione aggiornata del cliente; qualora l'esposizione del cliente superi i parametri indicati dalle procedure interne, la fornitura sia bloccata;
7. Qualora sopravvengano profili di anomalia di qualunque natura nei rapporti con il cliente o nella tipologia delle richieste da questi avanzate, il rapporto sia mantenuto solo previa espressa autorizzazione dell'Organo Amministrativo o da soggetto da esso delegato, dandone segnalazione all' Organismo di Vigilanza.

Fatto salvo quanto prescritto ai punti precedenti, per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti *la concessione di finanziamenti ai fornitori o anticipi su forniture* la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

1. siano preliminarmente identificate le tipologie di forniture per le quali la Società possa concedere anticipi;
2. siano prestabiliti dall'Organo Amministrativo o da soggetto da esso delegato limiti quantitativi cumulati alla concessione di anticipi su forniture e limiti quantitativi specifici in relazione al valore della singola fornitura;
3. la concessione di finanziamenti ai fornitori avvenga esclusivamente per iniziative finalizzate ad assicurare la qualità e la continuità della fornitura di beni e servizi e sia sempre autorizzata dall'Organo Amministrativo o da soggetto da esso delegato;
4. il quantum, le modalità e i tempi di concessione e di rientro degli anticipi su forniture siano predeterminati in un contratto scritto. Il contratto sia sempre preventivamente valutato dalla Direzione Amministrazione e Controllo e approvato dall'Organo Amministrativo o da soggetto da esso delegato;
5. l'avvenuta concessione degli anticipi sia comunicata alla Direzione Amministrazione e Controllo, la quale informa periodicamente, in qualità di coadiutore del Responsabile del procedimento, l'Organismo di Vigilanza circa il numero e lo stato degli anticipi concessi;
6. la concessione di nuovi anticipi su una fornitura sia consentita solo se non vi sono anticipi precedenti ancora pendenti.



## CRIMINALITA' ORGANIZZATA – REATI TRANSNAZIONALI

(art. 24 ter del Decreto – Art 10 legge 146/2006)

### 9.0. INDIVIDUZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di attività che comportano possibili contatti anche indiretti con organizzazioni criminali organizzate sono individuate, presso la Società e/o le società del Gruppo che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di associazione a delinquere di cui all'art. 24 ter del Decreto, anche con connotazione transnazionale così come previsto dall' art 10 della Legge 146/2006:

- a. valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi;
- b. valutazione della clientela e definizione dei limiti di credito;
- c. acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture;
- d. gestione delle condizioni economico-finanziarie alla base dei contratti con clienti e fornitori (anticipi a fornitori, attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito);
- e. selezione e gestione del personale;
- f. Valutazione qualifica e selezione di agenti ed affiliati che erogano beni e/o servizi per conto della Società in base a specifici rapporti contrattuali;
- g. donazioni ad associazioni, enti locali e statali;
- h. sponsorizzazioni di eventi e di associazioni sportive.

### 9.1. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i soggetti Destinatari del Modello, così come individuati al paragrafo [2.7](#) della Parte Generale, adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività espletate e identificate nel presente paragrafo, ciò al fine di prevenire il verificarsi dei reati di associazione a delinquere rilevanti per la Società anche a carattere transnazionale e previsti dal Decreto.

In particolare, è fatto divieto a carico di tutti i destinatari del Modello di:

1. riconoscere compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti, affiliati o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
2. effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
3. omettere informazioni su clienti, fornitori, agenti, affiliati giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente parte speciale;
4. effettuare qualunque transazione finanziaria con controparti delle quali non si conosca l'identità, la sede e la natura giuridica;
5. aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione "cifrata";
6. emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di "non trasferibilità";
7. eseguire donazioni e/o sponsorizzazioni ad associazioni, enti locali o statali, sponsorizzare eventi in contrasto con le previsioni di legge e secondo quanto stabilito dalle procedure e nei principi etici a cui si ispira la Società;

Inoltre, nell'impiego delle proprie risorse finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

### 9.2 PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Per tutte le operazioni relative alle attività sensibili individuate al presente paragrafo, i protocolli di controllo prevedono che:

1. la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori della Società siano disciplinate in conformità ai principi e alle prescrizioni previste dalla legge, dall'atto costitutivo e dal presente Modello;
2. la formazione degli atti e delle decisioni necessarie per lo svolgimento delle operazioni inerenti l'acquisizione di clienti, gli affidamenti, il controllo del credito, la selezione dei fornitori, degli agenti,

degli affiliati, l'approvvigionamento, gli investimenti – disinvestimenti, sia sempre ricostruibile e sia sempre garantito il rispetto dei relativi livelli autorizzativi;

3. il sistema di deleghe e dei poteri di firma di amministratori, dipendenti o soggetti terzi sia coerente con le responsabilità assegnate;
4. non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

Fatto salvo quanto prescritto ai punti precedenti, per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti *la valutazione, qualifica e selezione* dei fornitori di beni e servizi, *l'identificazione, valutazione e acquisizione della clientela, la gestione del credito e la concessione di affidamenti, gli anticipi ai fornitori, le operazioni di natura straordinaria nonché la gestione delle risorse umane* si applicano gli stessi protocolli di controllo sanciti per prevenire il rischio di compimento dei reati di *ricettazione, riciclaggio* di cui all'art. 25 octies del Decreto e dei reati *societari* di cui all'art. 25 ter del Decreto.

Per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti invece *la qualifica e la selezione di agenti ed affiliati che erogano beni e servizi per conto della Società*, la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

1. le informazioni utilizzate per la selezione e la valutazione dell'agente/affiliato devono essere classificate in base alla fonte di provenienza ed utilizzate nei limiti stabiliti dalla legge;
2. ogni rapporto con agenti ed affiliati sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale siano chiaramente prestabiliti le modalità di esecuzione e i criteri per la determinazione delle condizioni economiche;
3. i caso di profili di anomalia nei rapporti con l'agente e/o l'affiliato o nella tipologia delle richieste da questi avanzate, la commessa sia assegnata o il rapporto sia mantenuto solo previa espressa autorizzazione dell' Organo gestore o soggetto da esso delegato;
4. nei contratti che regolano i rapporti con agenti ed affiliati siano previste apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello nonché l'obbligo di ottemperare, anche su base periodica, a richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Amministratore o soggetto da esso delegato e/o da parte dello stesso Organismo di Vigilanza della Società;
5. siano previste clausole di risoluzione *ipso iure* nel caso di inadempimento contrattuale sugli obblighi di informativa o nel caso di comportamenti difforni a quanto stabilito nel presente Modello;
6. la scelta di agenti e affiliati, caratterizzati da un rapporto significativo definito in base a criteri oggettivi, avvenga previa verifica della loro "affidabilità etica" attraverso l'acquisizione di informazioni di mercato e ivi compresa l'acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia) che nulla osta ai fini dell' art. 10 della Legge 575/1965, nonché della loro adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico della Società.

Per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti invece le donazioni ad enti e/o le sponsorizzazioni di eventi o associazioni sportive, la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

1. la tracciabilità del processo di informativa all'amministratore delegato in merito alla natura della sponsorizzazione e alla sua opportunità per la Società;
2. la formalizzazione del processo di valutazione ed affidabilità etica dell'ente che riceverà la donazione/sponsorizzazione;
3. La sottoscrizione da parte dell'ente che riceverà la donazione/sponsorizzazione circa finalità ed utilizzo.

## ALLEGATO

## **Modello Organizzativo di Securmatica Security Management S.r.l. - Allegato A**

### **Introduzione**

Il presente documento costituisce espressione della autoregolamentazione della Società, ai fini del D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 ed i suoi contenuti sono rivolti ad ogni soggetto che a qualunque titolo entra in rapporto con essa. Il Codice Etico ha l'obiettivo di formalizzare le modalità di gestione di Securmatica Security Management S.r.l. uniformandone i comportamenti a modelli di legalità, lealtà, correttezza ed efficienza economica nei rapporti sia interni che esterni al Gruppo.

Il Codice Etico si applica e guida la condotta di tutte le società appartenenti al Gruppo; pertanto, il Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti gli Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni del Gruppo stesso. Il rispetto delle indicazioni e prescrizioni descritte nel Codice Etico è condizione ineludibile per l'avvio o la prosecuzione di ogni rapporto con Securmatica Security Management S.r.l. (di seguito indicato come "Securmatica") ed eventuali aziende appartenenti ad SSM.

In particolare:

- Securmatica è impegnata al rispetto delle norme legali vigenti in Italia ed in ogni altro Paese in cui opera;
- Securmatica esige uguale impegno da ogni soggetto con il quale è instaurato un rapporto di dipendenza, di collaborazione o di qualsiasi altra natura, relativamente al contenuto del rapporto stesso;
- nei rapporti con i portatori di interesse, contatti con la Collettività e la Pubblica Amministrazione, comunicazioni ai soci/azionisti, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, Securmatica si impegna ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori;
- Securmatica per assicurare il rispetto delle prescrizioni normative si impegna a codificare i programmi e le procedure che ne garantiscono l'applicazione e il controllo;
- Nell'ambito della loro attività professionale, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni di Securmatica sono tenuti a rispettare con diligenza la Normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di Securmatica può giustificare una condotta contraria alle norme di legge o il Codice Etico stesso;
- gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni di Securmatica si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive;
- le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta;
- Securmatica assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente. Agli Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni di Securmatica è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione.

### **Criteri Generali di Comportamento**

#### **Tutela degli Investitori**

Il Securmatica è impegnata nella creazione di valore per i suoi azionisti, tramite una gestione corretta e socialmente responsabile delle attività volte al conseguimento dei propri obiettivi.

#### **Indipendenza e Riservatezza nella selezione del Personale**

Securmatica tutela le pari opportunità nella selezione di personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

#### **Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro**

Gli Amministratori, i responsabili delle strutture organizzative sono tenuti ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità e a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. Il Gruppo promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

I collaboratori di Securmatica, le loro capacità e dedizione sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo il Gruppo tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e delle competenze individuali.

## **Tutela della sicurezza e della salute**

Securmatica si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

Securmatica garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

## **Affidabilità nella gestione delle informazioni**

Il personale di Securmatica, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie di Securmatica devono attenersi a questi principi. Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con i Sistemi Informativi e con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

## **Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali**

Ogni dipendente e collaboratore esterno di Securmatica è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche delle società del Gruppo.

Le risorse aziendali del Gruppo, per le quali si applica il principio di diligenza sopra enunciato, includono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà di Securmatica;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni pubbliche e private;
- applicazioni e dispositivi informatici, per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente sia le politiche di sicurezza aziendali che la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

## **Criteri di Comportamento nella Conduzione degli Affari**

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni di Securmatica sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi, utilizzo di informazioni di provenienza illecita e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali o per altri.

Non sono ammesse la dazione e il ricevimento di alcuna regalia, da parte di Amministratori dipendenti e collaboratori esterni, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile con l'impresa.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalia a funzionari o prestatori di pubblico servizio italiani o esteri, ovvero a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé o ad altri un qualsiasi vantaggio. Tale principio concerne non solo le regalie promesse o offerte, ma anche quelle promesse o ricevute provenienti da terzi.

A riguardo dovranno essere osservate rigorosamente le seguenti prescrizioni:

1. sono esclusi atti di liberalità, sia diretti, sia mediati, attraverso offerta di denaro, doni o qualsiasi altra forma suscettibile di valutazione economica, ad appartenenti alla pubblica amministrazione;
2. l'incaricato a gestire una trattazione con la pubblica amministrazione deve astenersi da ogni artificio volto ad influenzare impropriamente le decisioni dell'interlocutore istituzionale;
3. l'emissario della Società incaricato a gestire una trattazione con Uffici Istituzionali che scopra motivi di inopportunità ad assolvere il mandato o riscontri un qualsiasi possibile conflitto d'interessi, deve immediatamente segnalare ogni circostanza per iscritto ai responsabili nella cui competenza è compresa la trattazione in argomento;
4. in alcuni Paesi, come pure in determinate circostanze tradizionali (es.: Festività natalizie), è costume omaggiare anche pubbliche autorità con doni simbolici e comunque di modico valore; iniziative della specie possono essere attuate nel rispetto della legge e comunque sotto il controllo di specifico responsabile che si identifica negli Amministratori e con segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Il Gruppo condanna e sanziona, i comportamenti sopra riportati, in quanto non consentiti dalla Legge e dal Codice Etico.

La Società non esclude di compiere atti filantropici attraverso contribuzioni a pubbliche iniziative di beneficenza o a sostegno di organizzazioni umanitarie, ambientaliste, ma non religiose e/o politiche. Iniziative della specie devono essere attuate in aderenza ad ogni precetto di legge disciplinante la materia e sotto il controllo degli Amministratori e con segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

## **Conflitti di interesse**

Devono essere evitate e segnalate all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni che possono anche solo apparire di conflitto di interesse, ovvero dove un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di Vertice o di Responsabile di una business unit ed avere personali interessi economici con i fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Securmatica.

## **Soddisfazione dei clienti e Qualità dei servizi erogati**

Securmatica considera la soddisfazione delle realtà servite come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali. Pertanto pone estrema attenzione ai bisogni dei clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

Il Securmatica si impegna a comunicare con i Clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico a Securmatica, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile.

Tutto il personale operativo sul territorio, a seconda dei casi dipendenti o collaboratori esterni, sono tenuti a rapportarsi con gli utenti in modo onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite.

## **Relazioni con i fornitori**

La condotta di Securmatica nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone in Securmatica, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della Legge e dei regolamenti interni, parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio.

I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, secondo le regole interne dettate da appositi regolamenti. Con l'intento di favorire l'adeguamento dell'offerta dei fornitori a tali standard, Securmatica si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

### **Rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni**

Nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni i soggetti preposti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli Amministratori, dipendenti o collaboratori esterni di Securmatica verso i Pubblici Ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio (quali i rappresentanti di Authority ed Enti Locali), al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio. I comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi sopra indicati.

### **Rapporti con le Rappresentanze Sindacali e di Categoria**

Il Securmatica è impegnata ad improntare e mantenere una costante collaborazione con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Interne dei lavoratori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei CCNL.

### **Rapporti con le Authority**

Nella conduzione delle attività di relazione con le Autorità di regolamentazione valgono le considerazioni sopra svolte in ordine ai rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni.

Securmatica dà piena e scrupolosa osservanza delle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato, siano esse locali, nazionali o sopranazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

Si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolamentazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Ai fini dell'impegno di cui al periodo precedente, Securmatica predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni, a cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti nel rispetto dei principi enunciati nel presente codice.

### **Gestione delle Risorse Finanziarie**

I dirigenti ed il personale amministrativo, deputati alla gestione delle risorse finanziarie, intesa sia in termini di scelte di politica finanziaria e di investimento, sempre finalizzate al perseguimento degli scopi della Società, sia di rilevamento contabile, osserveranno le prescrizioni che, in materia, formano oggetto di specifico protocollo a ciò dedicato e, comunque, nel principio generale che ad ogni operazione di contenuto finanziario deve corrispondere una serie di previsioni atte ad accertare in qualsiasi momento e per ogni transazione, la causale legittima, la necessaria autorizzazione, la corretta registrazione ed ogni altro elemento idoneo a individuare i soggetti responsabili di ogni singolo stadio del processo decisionale;

### **Informazione Vigilanza e Segnalazione**

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra Securmatica e i suoi portatori di interesse. Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'impresa i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna Securmatica, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé.

I comportamenti non etici sono tali sia nella misura in cui violano normative di legge, sia in quanto contrari a regolamenti e procedure interne. L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e comporta azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), e dai contratti collettivi di lavoro.

Ogni destinatario del presente Codice Etico, in ragione del rapporto fiduciario con la Società, ha l'obbligo di segnalare ad ogni competente funzione interna ed all'Organismo di Vigilanza ogni episodio di violazione alle prescrizioni illustrate di cui venisse a conoscenza.

I soggetti destinatari delle segnalazioni valutano l'effettiva violazione della Normativa o del Codice Etico e, se confermata, l'Organismo di Vigilanza la segnala alla struttura preposta per l'applicazione delle sanzioni disciplinari che saranno stabilite per le diverse violazioni.

Securmatica tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.