

# **MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE E DI CONTROLLO**

AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 3, DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

(Parte Generale)

**INDICE**

Sezione 1: Il Decreto Legislativo 231/2001 .....	3
Sezione 2: Il Modello Organizzativo .....	15
Sezione 3: Codice Etico .....	17
Sezione 4. Regolamento Comportamentale .....	20
Sezione 5: Regolamento Disciplinare e Sanzionatorio .....	25
Sezione 6: Attività Aziendali.....	27
Sezione 7: Requisiti del Modello .....	33
Sezione 8: L'organismo di Vigilanza e Controllo .....	35
Sezione 9. Verifiche di Adeguatezza del Modello .....	38

**REV. 6: VARIAZIONI RISPETTO ALLA REVISIONE PRECEDENTE (N. 5)**

*(nel testo, sono in CORSIVO i titoli dei capitoli e paragrafi oggetto di modifiche rispetto alla precedente revisione)*

**Sezione 1:** *Cap. 2 – Nel repertorio dei reati 231 sono ora riportati anche i reati introdotti nelle successive modifiche e integrazione del D- Lgs.231/2001 di cui agli articoli:*

- *25 quarterdecies "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati",*
- *25 quinquiesdecies "Reati tributari",*
- *26 sexiesdecies "Contrabbando".*

**Sezione 9:** *Cap. 2 – sono stati rimossi taluni errori di battitura.*

## **SEZIONE 1: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

### **1. IL DECRETO**

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001, con le integrazioni e modifiche successive, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche...", riportato per esteso nell'Allegato 1 del presente Manuale, ha introdotto per la prima volta in Italia il regime di responsabilità a carico degli Enti, per reati commessi a vantaggio degli Enti stessi da persone fisiche con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, ovvero da persone in posizione subordinata.

La "responsabilità amministrativa da reato" per gli Enti (cioè, per i soggetti giuridici) è assimilabile nella sostanza alla responsabilità penale, che è a carico delle persone fisiche. La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella dell'autore del reato e sussiste anche quando questi non è stato identificato o non è imputabile; essa, viceversa, è esclusa qualora la persona fisica che ha commesso il reato abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **2. LE FATTISPECIE DI REATO**

#### **2.1 I REATI, IN SINTESI**

Per una più agevole comprensione della tipologia dei reati per i quali sussistono i presupposti applicativi del D. Lgs. 231 del 2001, m.e.i.s., è qui riportata una sintetica analisi esplicativa dei contenuti e della "portata" dei reati stessi, raggruppati secondo criteri di similitudine e/o di analogia.

Va notato che taluni reati (tipico esempio, l'art. 24 bis, delitti informatici) hanno valenza trasversale e sfuggono ad una rigida classificazione (che va quindi considerata solo a scopo espositivo), anche nei casi di reato concretamente commesso.

Un **primo gruppo** riguarda i reati ai danni dello Stato, i delitti di criminalità organizzata e di falsità in monete, carte di credito, valori di bollo, i delitti informatici e di trattamento illecito di dati ai danni della pubblica amministrazione o di enti pubblici (lo stesso reato, quando riguarda i dati "personali", oggetto del Regolamento Europeo n. 679 del 2016, va ricompreso nel 4° gruppo).

In dettaglio, appartengono direttamente o indirettamente al primo gruppo:

- Art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.
- Art. 24 bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati:
- Art. 24 ter: Delitti di criminalità organizzata.
- Art. 25: Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.
- Art. 25 bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25 decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25 quaterdecies "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di

*scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati",*

- *- 25 quinquiesdecies "Reati tributari",*
- *- 26 sexiesdecies "Contrabbando".*

Il **secondo gruppo** comprende i reati societari, contro il pubblico ed i privati, ovvero commessi ai danni della società civile, quali la ricettazione e l'impiego di denaro e di beni di provenienza illecita, la corruzione anche fra privati, l'istigazione alla corruzione, i delitti di criminalità organizzata, di diffusione di propaganda legate a razzismo, negazionismo e xenofobia.

Più in dettaglio appartengono al secondo gruppo:

- Art. 25 ter: Reati societari, con le modifiche disposte dalla Legge 69 del 2015 (art.12), dalla legge 190 del 2012, che ha inserito il comma s-bis; lo stesso comma è stato modificato nella formulazione attuale dalla legge n.38 del 2017);
- Art. 25 quater: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25 octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Art. 25-terdecies: razzismo e xenofobia

Nota: L'articolo riferito nell'originaria versione dell'articolo era l'Art. 654-1975 del C.P.; è ora il nuovo Art. 604 bis del C.P., "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione ...).

Del **terzo gruppo** fanno parte i reati commessi ai danni del patrimonio pubblico e privato, contro la fede pubblica, ovvero ai danni del mercato e del contesto in cui opera l'ente, come i delitti contro l'industria e il commercio, l'abuso di informazioni privilegiate, la violazione dei diritti d'autore.

Anche in questo caso la classificazione in gruppi va considerata solo come una semplificazione espositiva: si pensi al falso in bilancio, truffa ai danni dello stato (Art. 24, gruppo 1), che ha valenza negativa anche nei confronti degli Istituti di credito e di altri enti privati (reato contro la fede pubblica, gruppo 3).

Appartengono a questo gruppo:

- Art. 25 bis 1: Delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25 sexies: Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato
- Art. 25 novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Infine, nel **quarto gruppo** vanno inseriti i reati ai danni della persona fisica, o della comunità, come i delitti informatici, nello specifico intesi come violazione dei diritti della persona, in relazione ai suoi dati personali, reati che procurano danni fisici e psicologici, ed altri generi di violazione dei diritti umani.

Appartengono a questo quarto gruppo:

- Art. 24 bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati (per i dati personali, il reato si sovrappone all'entrata in vigore del Regolamento Europeo 679/2016); per le correlazioni fra l'Art. 24 bis ed il citato Regolamento Europeo vedasi il paragrafo 2.2 di questo capitolo.
- Art. 25 quater 1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25 quinquies: Delitti contro la personalità individuale;

- Art. 25 septies: Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme anti-infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Nota: l'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 m.e.i.s., anche se implicitamente, viene qui richiamato.

Infatti, l'articolo 30 del D.Lgs. 81 elenca i requisiti del Modello Organizzativo, per poter essere considerato esimente, in caso di violazione dell'Art. 25 septies del 231.

Una sintesi dell'Art. 30 del D.Lgs. 81/2008 è riportata in questo capitolo, al paragrafo 2.3);

- Art. 25 undecies: reati ambientali (a seguito della promulgazione del decreto legislativo 7 luglio 2011, n. 121, e successivamente della Legge 22 maggio 2015, n. 68).

Le modifiche apportate dalla legge n. 68 del 2015 meritano una trattazione a parte che, sinteticamente, è riportata nella nota al paragrafo 2.5.

- Art. 25 duodecies: impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

## 2.2 TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI E REGOLAMENTO EUROPEO N. 679 / 2016

### a. Art. 24 bis

Gli stessi reati oggetto dell'Art. 24 bis, in termini di "delitti informatici e trattamento illecito di dati", sono anche richiamati, solo quando riguardano "dati personali", dal Regolamento Europeo n. 679/2016.

I reati elencati dall'Art. 24 bis sono:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter Codice Penale);
- la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater Codice Penale);
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies Codice Penale);
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater Codice Penale);
- l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies Codice Penale);
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis Codice Penale);
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter Codice Penale);
- il danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater Codice Penale);
- il danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies Codice Penale);
- la falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis Codice Penale);

- la frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies Codice Penale).

## b. Collegamenti con il Regolamento Europeo n. 679/2016

Al momento (settembre 2018) non risultano ulteriori modifiche né integrazioni del testo del D. Lgs. 231/2001, all'Art. 24 bis, derivanti dalla avvenuta entrata in vigore (maggio 2018) del Regolamento Europeo n. 679/2016, più noto come GDPR.

In realtà il collegamento, indiretto, è implicito, ma di non poco conto, visto che l'Art. 24 bis del 231 tratta dei reati che violano gli stessi principi di base del Regolamento Europeo.

A titolo di esempio, ma la casistica qui presentata è solo parziale, l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615-ter del C.P.), oltre ad essere la fattispecie di reato contemplata dal D. Lgs 231/2001 all'Art. 24 bis, primo comma, se riguarda dati "personali" costituisce una esplicita violazione del Regolamento Europeo agli artt.:

- Art. 1: Oggetto e finalità (comma 1 e 2)
- Art. 5: Principi applicabili al trattamento di dati personali
- Art. 6: Liceità del trattamento
- Art. 7: Condizioni per il consenso
- Art. 8: Condizioni applicabili al consenso dei minori
- Art. 9: Trattamento di categorie particolari di dati personali
- Art. 10: Trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati
- Art. 12: Informazioni, comunicazioni e modalità trasparenti per l'esercizio dei diritti dell'interessato
- Art. 13: Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato
- Art. 14: Informazioni da fornire qualora i dati personali non siano stati ottenuti presso l'interessato, ecc.

Inoltre, la stessa violazione rende impossibile, per l'interessato, esercitare i suoi diritti, come previsti dal Regolamento Europeo:

- Art. 15: Diritto di accesso dell'interessato
- Art. 16: Diritto di rettifica
- Art. 17: Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)
- Art. 18: Diritto di limitazione di trattamento
- Art. 19: Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali
- Art. 20: Diritto alla portabilità dei dati
- Art. 21: Diritto di opposizione

e potenzialmente:

- Art. 22: Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.

Infine, quando occorrono le condizioni, costituisce una violazione di

- Art. 34: Comunicazione di una violazione di dati personali all'interessato.

Analogamente, per gli altri articoli del Codice Penale citati dal comma 1 e dai commi seguenti dell'Art. 24 bis del D. Lgs. 231 del 2001.

**In sintesi** può dirsi che una violazione del Regolamento Europeo, riguardante cioè i dati personali di un cosiddetto "soggetto interessato", nella totalità o quasi delle casistiche, rappresenta una violazione degli articoli del C.P. elencati al comma 1 dell'Art. 24 bis del 231, oppure dei commi 2 o 3.

Viceversa, qualsiasi violazione delle fattispecie di reato elencate all'Art. 24 bis del 231, quando il soggetto interessato è una persona, costituisce una aperta violazione di uno o più articoli del Regolamento Europeo n. 679/2016.

Va rilevato altresì che le sanzioni previste dal 231/2001 sono, a seconda dei casi, oltre a quella pecuniaria:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

mentre quelle contemplate dal citato Regolamento Europeo sono di tipo amministrativo, anche se particolarmente onerose.

Si è in attesa, pertanto, di una legislazione italiana di allineamento delle parti sanzionatorie 231 e Regolamento Europeo.

In mancanza di tale "allineamento", che potrà valere in futuro, per le future violazioni del Regolamento Europeo (cioè ai danni della "persona" fisica), è fuori di dubbio che al momento sono in vigore, per quanto attiene alla sola responsabilità amministrativa, quelle sia pecuniarie che interdittive previste dall'Art. 24 bis del 231.

Per tali motivi il Modello Organizzativo deve comprendere al suo interno, oppure deve richiamare un protocollo esistente, in grado di disciplinare con quali modalità l'ente stia attuando la protezione dei dati personali.

A maggior ragione, se si considera che, nell'agosto del 2018 è stato approvato il D. Lgs.101/ 2018 che ha profondamente rimaneggiato ed integrato il precedente D. Lgs. 196 del 2003.

In particolare, il Decreto 101 ha riconfermato le previsioni del 196 che, per taluni reati, in particolare per il reato di "trattamento illecito dei dati" (la stessa rubrica dell'Art.24 bis del231), contempla sanzioni penali e non solo amministrative.

Lo stesso D. Lgs. 101 del 2018 si preoccupa di contemperare i provvedimenti amministrativi del Garante della privacy, in caso di violazione del Regolamento Europeo, cioè del 196/2003, con le indagini e gli eventuali provvedimenti giudiziari del Magistrato Penale, per le stesse violazioni.

### **2.3 REQUISITI DEL MODELLO, AI SENSI DELL'ART. 6 MODIFICATO**

Non può tacersi, in questa "rassegna" dei reati "231", quanto previsto all'Art. 6 del D.Lgs. 231 nella sua nuova formulazione dettata dalla legge 179 del 30/11/2017, che tratta delle misure di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

In generale, la corretta applicazione del Modello dipende anche dal contributo fattivo dei soggetti, interni ed esterni, dell'ente.

Costoro hanno il diritto ma anche il dovere di collaborare in modo trasparente al migliore sviluppo del Modello, rilevando e segnalando ogni irregolarità, ogni possibile, o reale violazione, nei fatti o nei principi, del Codice Etico e dei suoi protocolli di prevenzione.

A tale scopo il Modello deve prevedere, secondo la nuova formulazione dell'Art. 6, al comma 2 bis (il testo completo del D. Lgs. 231, comprese le nuove integrazioni e modifiche dell'Art. 6, è riportato nella Sezione 1 della Parte Speciale):

- capov. 1° uno o più canali che consentano ai soggetti (persone che rivestono funzioni di amministrazione o di direzione dell'ente, e da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite,
- capov. 2° almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- capov. 3° il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- capov. 4° nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2e dell'Art. 6, vanno previste le sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Lo stesso Art. 6, al nuovo comma 2 ter prevede:

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro...

Infine, il nuovo comma 2 quater prevede che:

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

## 2.4 REQUISITI DEL MODELLO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 81/2008

L'Art. 30 del D.Lgs. 81 del 2008 detta le condizioni che, se non soddisfatte, escludono il carattere esimente del Modello Organizzativo, nei casi di reati di cui all'Art. 25 septies (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime ...).

Il citato Art. 30 del D.Lgs. 81 del 2008 prescrive:

- (1) Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa ...omissis... di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
  - a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge:



- attrezzature,
  - impianti,
  - luoghi di lavoro,
  - agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni, periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- (2) Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.
- (3) Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- (4) Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.
- (5) Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro,
- (6) ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

## 2.5 DETTAGLI DELL'ART. 25 UNDECIES (REATI AMBIENTALI)

Il comma 1 dell'Articolo 25 undecies indica reati e sanzioni:

per la violazione dell'articolo 452-bis, sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote.

Titolo VI-bis - Dei delitti contro l'ambiente.

Art. 452-bis. (Inquinamento ambientale).

È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in

danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

per la violazione dell'articolo 452-quater, sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote.

Art. 452-quater. (Disastro ambientale). - Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

per la violazione dell'articolo 452-quinquies, sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;

Art. 452-quinquies. (Delitti colposi contro l'ambiente). - Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

per i delitti associativi aggravati ai sensi dell'articolo 452-octies, sanzione pecuniaria da trecento a mille quote;

Art. 452-octies. (Circostanze aggravanti). - Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

per il delitto di traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività ai sensi dell'articolo 452-sexies, la sanzione pecuniaria da duecentocinquanta a seicento quote;

Art. 452-sexies. (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività). - Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
  - 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
- Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

per la violazione dell'articolo 727-bis, la sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote;

727 bis Codice Penale: uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette.

- per la violazione dell'articolo 733-bis, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote";

733-bis Codice Penale: distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto.

comma 1-bis : Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere a) e b) del presente articolo, oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, per un periodo non superiore a un anno, per il delitto di cui alla citata lettera a).

comma 2: Violazione del D.Lgs n. 152 del 3/04/2006, agli articoli:

a Art. 137 concernente gli scarichi

a.1 Scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata

a.2 Scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose di cui alle tabelle 5 e 3/A

a.3 Scarico di acque reflue industriali con superamento dei valori limite fissati, o dei valori limite fissati per le sostanze pericolose

a.4 Violazione del divieto di scarico previsto dagli Art. 103 e 104

a.5 Violazione del divieto di scarico di sostanze o materiali nelle acque di mare

b Art. 256, "Attività di gestione di rifiuti non autorizzata":

b.1 raccolta, recupero, smaltimento et similia

b.2 miscelazione di rifiuti in violazione del divieto;

b.3 deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi

c. Art. 257, "Inquinamento, mancata bonifica dei siti e relative comunicazioni":

c.1 inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee e omessa bonifica

c.2 mancata comunicazione di inquinamento

d. Art. 258, violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

e. Art. 259, traffico illecito di rifiuti

f. Art. 260, attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (riferimento sostituito, ora il comma fa riferimento all'Art. 452-quaterdecies del C.P.)

g. Art. 260 bis concernente la violazione del sistema informatico di tracciabilità dei rifiuti

h. Art. 279, esercizio di impianti non autorizzati

comma 3: violazione della Legge 150/92 (Art.1 e 2): commercio di specie animali e vegetali in via di estinzione

comma 4: violazione della Legge n. 549 del 28/12/1993, Art. 3: impiego sostanze lesive dell'ozono

comma 5: violazione del D.Lgs n. 202/2007: protezione dell'ambiente marino da inquinamento doloso o colposo

i commi 6 e 7: riportano i criteri di applicazione (intera o ridotta) delle sanzioni, a fronte dei reati di cui sopra.

Il comma 8 specifica che "se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (richiamo da intendersi riferito all'articolo 452-quaterdecies del codice penale ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 1 marzo 2018 n. 21), e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

#### NOTE IN MERITO AI REATI AMBIENTALI

(Nota 1): La combustione illecita di rifiuti (art. 256 bis D. Lgs. 152/06), non è stata inserita, in sede di conversione, nel "catalogo" del D. Lgs. 231/01, dei reati-presupposto, cioè che generano la responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Tuttavia, si è stabilito un collegamento con il "sistema" 231, sostituendo il comma terzo dell'art. 3 del decreto (che aveva introdotto l'art. 256-bis) e stabilendo che - nel caso di combustione illecita o **deposito** incontrollato commessi nell'ambito di un'attività di impresa o comunque di un'attività organizzata - ai titolari di impresa o responsabili dell'attività (comunque organizzata) "si applicano altresì le sanzioni previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

(Nota 2): l'Art. 25 undecies, al comma 2, capoverso c.2.f, faceva riferimento all'Art. 260 del D. Lgs. 152 del 2006 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti), nel frattempo soppresso; ora fa riferimento al nuovo Art. 452-quaterdecies del C.P.

## 2.6 LE SANZIONI PREVISTE DAL D. LGS. 231 (ART. 9 E SEGG. DEL DECRETO)

Gli articoli elencati, per titoli, dal paragrafo 2.1 di questo Capitolo, specificano per ogni reato la tipologia delle sanzioni previste e la natura di ciascuna.

La sanzione, a seconda dei casi, può essere:

- A) sanzione pecuniaria;
- B) sanzioni interdittive;
- C) confisca;
- D) pubblicazione della sentenza.

Inoltre, in aggiunta a quelle sopra indicate, il Magistrato potrebbe comminare all'ente una ulteriore sanzione anche cospicua, a titolo di risarcimento del danno, a favore dei soggetti danneggiati dal reato.

### A) Sanzioni Pecuniarie

sono sanzioni che vengono quantificate in quote (genericamente da 100 a 1.000); ogni quota può valere da € 258,22 a € 1.549,37 e il numero, nonché il valore della quota della sanzione sono determinati dal Giudice penale, sia in funzione del tipo e della gravità del

reato e/o dei reati commessi dal soggetto dipendente o collaboratore dell'Ente in favore o nell'interesse dello stesso Ente, e sia in funzione delle dimensioni e della dotazione economica e finanziaria dello stesso ente.

#### B) Sanzioni Interdittive

- interdizione dall'esercizio delle attività;
- sospensione/revoca di una licenza o di una concessione o di una autorizzazione funzionale alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, contributi, finanziamenti e sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

#### C) Confisca

La confisca riguarda il prezzo o il profitto ottenuto dalla commissione del reato.

#### D) Pubblicazione della Sentenza di Condanna.

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

### 2.7 ULTERIORI REATI DI POSSIBILE FUTURA INTRODUZIONE

Dalla pubblicazione del D.Lgs 231 del 2001 ad oggi sono intervenute varie integrazioni, riguardanti reati di grave natura morale, ai danni dello Stato e della collettività, per esempio, legati alla tutela Salute e Sicurezza sul posto di lavoro, quelli di natura ambientale e quelli relativi alla corruzione tra privati; è verosimile che nel prossimo futuro saranno introdotte ulteriori nuove figure di reato.

A tale scopo è perciò opportuno che il Modello Organizzativo, gestionale e di controllo sia mantenuto aggiornato, in funzione delle modifiche del quadro legislativo e delle operatività correnti, come del resto prevede anche l'Art. 18 comma z del T.U. 81/2008 che tratta della "Tutela della Salute e Sicurezza sul posto di lavoro".

Inoltre, pur non essendo richiamato come articolo integrativo, né tanto meno inserito in maniera esplicita nel testo del D. Lgs. 231/2001, la responsabilità amministrativa di un ente viene contemplata anche in relazione ai cosiddetti Reati Transnazionali come previsti dagli artt. 3 e 10 della Legge 146 del 16.03.2006.

## 3. LE IPOTESI DI ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ

Il Decreto prevede una forma specifica di esonero dell'Ente dalla responsabilità, distinguendo a seconda che l'autore del reato sia un Soggetto in posizione "apicale" ovvero una persona sottoposta a direzione o vigilanza altrui.

### 3.1 SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

L'art. 6 del D.Lgs 231/2001 prevede che l'Ente non risponde se prova che:

1. ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati come quello verificatosi;

2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo);
3. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo in modo fraudolento il Modello di organizzazione e gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

### 3.2 SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLA DIREZIONE AZIENDALE

In caso di reati commessi da Soggetti **sottoposti** alla Direzione aziendale, l'art. 7 del Decreto ribadisce la responsabilità dell'Ente qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è peraltro esclusa (e quindi NON vi è responsabilità dell'Ente) qualora l'Ente medesimo, prima della commissione del reato, abbia adottato ed attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### 3.3 CARATTERISTICHE DEL MODELLO

I Modelli di Organizzazione e Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i reati.

Negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza può essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

Tale Modello prevede, in relazione alla natura ed alle dimensioni aziendali, nonché al tipo di attività svolta, misure atte a garantire il rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare le situazioni di rischio.

Per l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione sono necessari:

- **individuazione** delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati e gli illeciti
- **predisposizione** di specifici protocolli relativi alla formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati e agli illeciti
- **indicazione** di precise modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati ed illeciti
- **adempimento** puntuale degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello
- **verifica periodica** e l'eventuale modifica del Modello quando siano scoperte violazioni delle prescrizioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione;
- **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

**SEZIONE 2: IL MODELLO ORGANIZZATIVO**

In attuazione delle misure contemplate dal decreto legislativo n. 231/2001, Art. 6, Comma 1 lettera a), la società Maddalena Spa si è dotata di un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quelli considerati dallo stesso Decreto. Il Modello Organizzativo è definito in termini operativi dal presente Manuale, composto dalle Sezioni (1 # 9) e dagli Allegati (1 # 4).

**PARTE GENERALE: SEZIONI**

Sezione 1	Descrive il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, numero 231, al quale il Modello organizzativo fa riferimento
Sezione 2	Descrive le componenti del Modello Organizzativo e del Manuale Operativo
Sezione 3	Riporta il Codice Etico della società Maddalena Spa, che definisce i principi di fondo che ne ispirano le attività e, come conseguenza, il suo stesso Modello Organizzativo
Sezione 4	Contiene il Regolamento Comportamentale, emanato allo scopo di prevenire situazioni che possono comportare la commissione di reati e violazioni di leggi, in particolare, i reati e le responsabilità previste dal D.Lgs n. 231/2001
Sezione 5	Contiene il Regolamento Disciplinare e Sanzionatorio, che tratta dei provvedimenti disciplinari che la Società intende adottare e comminare, nel caso in cui siano volontariamente violate le disposizioni del Modello
Sezione 6	Riguarda l'analisi delle operatività aziendali e l'organizzazione che l'Azienda si è data, per poterle svolgere al meglio; nella 2° parte della Sezione sono evidenziate le attività considerate critiche, cioè quelle per le quali esistono rischi di commissione dei reati e delle anomalie trattati dal Dispositivo di Legge di cui alla Sezione 1 ed altre. Per le attività ritenute critiche, nell'Allegato 3 del Manuale, sono descritti i cosiddetti <b>Protocolli</b> , cioè le procedure, gli adempimenti, i controlli preventivi e le verifiche periodiche grazie ai quali i rischi identificati possono ritenersi considerevolmente attenuati, in termini di probabilità del loro verificarsi e di entità degli effetti che possono generare
Sezione 7	Riguarda i contenuti che il Modello Organizzativo possiede come specificati dalla Legge 81/2008, relativa alla tutela della Salute e Sicurezza sul posto di lavoro
Sezione 8	Tratta dell'istituzione e delle modalità di lavoro dell' <b>Organismo di Vigilanza e Controllo</b> ; tale organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, come previsto dal D.Lgs. 231/2001, Art. 6 Comma 1 lettera c), ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento
Sezione 9	Riguarda le verifiche sull'adeguatezza del Modello e sulla sua capacità di intercettare le eventuali situazioni di rischio, sia quelle oggetto delle analisi di cui alla Sezione 6, sia altre al momento non previste.

**PARTE SPECIALE: ALLEGATI**

Sezione 1	Riporta il Decreto Legislativo 231/2001, modifiche e integrazioni successive.
Sezione 2	Contiene l'analisi delle attività e la valutazione dei rischi ad esse correlati

Sezione 3	Contiene i protocolli: prassi operative e di controllo suggerite per le attività critiche, al fine di attenuare probabilità di accadimento e gravità dei danni eventualmente provocati
Sezione 4	Contiene la rappresentazione tabellare dei rischi per ciascuna attività e la valutazione degli stessi.



## **SEZIONE 3: CODICE ETICO**

### **0. GENERALITÀ**

la società Maddalena Spa, azienda manifatturiera fondata nel 1919, si è sviluppata gradualmente nel tempo arricchendo l'offerta di prodotti e servizi ed assumendo un elevato livello di specializzazione nella produzione di prodotti di misurazione idrica.

Questo documento (di seguito indicato come "Codice Etico") esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dalla Società e dalle persone che vi operano, siano essi Amministratori, dipendenti o collaboratori a vario titolo.

Tali impegni sono da sempre alla base delle attività e delle operatività societarie; le disposizioni di legge di cui alla Sezione 1 del presente Manuale rappresentano quindi l'occasione opportuna per confermare i valori etici fondamentali propri della Società, per esplicitarli e diffonderli formalmente.

### **1. DICHIARAZIONE DEL CODICE ETICO (E POLITICA PER LA QUALITÀ INTEGRATA)**

Gli impegni definiti dall'Alta Direzione sono riportati nel documento "Politica Aziendale integrata", che è conforme ai principi delle seguenti normative internazionali:

- UNI EN ISO 9001 ed. 2015
- UNI EN ISO 14001 ed. 2015
- e del Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo (Codice Etico D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231).

Il documento è revisionato con regolarità, per garantire alle parti interessate di essere sempre informate dell'evoluzione della mission aziendale e sui mutamenti del contesto; la Politica è messa a disposizione tramite affissione nella bacheca aziendale ed è disponibile sul sito web [www.maddalena.it](http://www.maddalena.it).

La Politica Aziendale deve essere rispettata da tutto il personale, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La Politica Aziendale Integrata della società Maddalena SpA prevede di:

- garantire l'attuazione del Codice Etico aziendale, al fine di assicurare il rispetto di tutti i principi su cui si fonda (trasparenza, etica, sostenibilità ed imparzialità nello svolgimento della propria mansione), migliorando continuamente la propria immagine di azienda responsabile, efficiente e con una buona considerazione da parte del mercato verso il proprio brand;
- ispirarsi ai principi di "finanza etica" nella conduzione delle relazioni economico-finanziarie con le parti interessate;
- stabilire ogni interazione con i propri clienti e partner creando valore ed identificando esigenze presenti e future per il successo di Maddalena SpA;
- mantenere sotto controllo ed al massimo livello possibile la soddisfazione delle parti interessate, in particolare modo quella di clienti, partner commerciali, dipendenti e collaboratori;
- gestire e monitorare i processi ed il Sistema integrato Qualità e Ambiente secondo il principio del "pensiero basato sul rischio", consentendo di individuare preventivamente i fattori critici che potrebbero compromettere la qualità finale del prodotto o avere un impatto negativo sull'ambiente e minimizzare in entrambi i casi gli effetti negativi;
- agevolare il processo partecipativo e di condivisione tra i dipendenti ed i collaboratori;
- promuovere attività di formazione costante, mantenendo alta la professionalità, motivando e valorizzando la crescita professionale, assicurando che le persone siano sempre nelle condizioni ottimali per svolgere al meglio le proprie mansioni;
- effettuare ogni valutazione sulla base di evidenze oggettive e nel rispetto delle norme e regolamenti in uso;
- mantenere alta l'attenzione ai principi di sostenibilità ambientale;
- mantenere sotto controllo la gestione dei rifiuti, promuovendo la raccolta differenziata;
- mantenere aggiornate le procedure di gestione, sia in ambito

qualità che ambiente, nell'ottica di ridurre al minimo eventuali impatti ambientali derivanti da possibili situazioni di emergenza;

- promuovere, ove possibile, l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili;
- rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di tutela ambientale;
- promuovere la comunicazione a tutti i livelli aziendali.

Sulla base dei principi generali sopra esposti e dei contenuti del codice etico sono stati definiti obiettivi misurabili che vengono monitorati in occasione dei riesami annuali da parte della Direzione.

**Il Presidente e Amministratore Delegato  
Dott. Ing. Franco Maddalena**

## **SEZIONE 4. REGOLAMENTO COMPORTAMENTALE**

### **0. GENERALITÀ**

Il presente "Regolamento Comportamentale" è stato emanato allo scopo di dare applicazione puntuale ai principi espressi dal Codice Etico, con l'obiettivo di prevenire situazioni che possano comportare la commissione di reati e violazioni di leggi, in particolare, i reati e le responsabilità previste dal D.Lgs n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

A tale scopo, il Consiglio di Amministrazione della società Maddalena Spa ha deciso di istituire l'apposito "Organismo di Vigilanza e Controllo" dotato delle competenze necessarie e munito di pieni poteri, compresi quelli di proporre misure di carattere sanzionatorio.

Il "Regolamento Comportamentale"

- specifica esplicitamente obblighi e divieti per le distinte categorie di soggetti
- precisa in via operativa i contenuti dei principi esplicitati dal Codice Etico.

NOTA:

La Direzione Aziendale, nel 2018, ha approvato e distribuito il documento "Regolamento Aziendale" che specifica con maggior dettaglio le "norme comportamentali" che regolano gli "usi consentiti o tollerati, i limiti di utilizzo degli strumenti aziendali, i comportamenti da adottare in sede lavorativa, controlli e conseguenze disciplinari, ecc." e che completano con maggiore precisione le norme generali questa Sezione.

La presente Sezione 4, anch'essa dedicata ai comportamenti aziendali, intende invece precisare i comportamenti che, se rispettati, consentono la piena applicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

### **PARTE IA: OBBLIGHI E DOVERI**

#### **1. OBBLIGHI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI**

Gli Amministratori:

- redigono il bilancio d'esercizio, rappresentando in modo veritiero, chiaro e corretto la situazione economica, patrimoniale, finanziaria della Società
- presentano all'Assemblea atti, documenti completi e corrispondenti alle situazioni vere e reali
- forniscono agli Organi di Vigilanza e di Revisione informazioni e dati completi sulla situazione aziendale, **per quanto oggetto delle loro attività di vigilanza, in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria**
- forniscono all'Organismo di Vigilanza le informazioni relative a indagini, rilievi, osservazioni, esiti di ispezioni da parte di Enti Pubblici e Privati, in merito alla correttezza delle attività operative, amministrative, finanziarie e gestionali della Società
- osservano e rispettano le leggi ed i regolamenti vigenti, in particolare le disposizioni in materia societaria.

**2. OBBLIGHI E DOVERI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE**

**2.1** I Responsabili di funzione, secondo le rispettive competenze tecniche e/o amministrative, operano in modo da garantire che ogni provvedimento, attività, atto, operazione, sia

- legittimo, autorizzato, coerente, congruo, verificabile
- correttamente e tempestivamente registrato onde consentire eventuali successive verifiche di autorizzazione, decisione, esecuzione e controllo.

**2.2** I Responsabili di funzione (come del resto gli Amministratori, i collaboratori ed i dipendenti) che intrattengono rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, con i Concessionari e con Enti assimilati,

- operano e fanno operare i collaboratori e dipendenti nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, del Codice Etico e del Regolamento Comportamentale,
- prendono atto in via preventiva delle possibili situazioni a rischio di reato
- e conseguentemente provvedono in modo efficiente ed efficace a non incorrere e non far incorrere alcuno in dette situazioni.

**2.3** I Responsabili di funzione pretendono dai propri dipendenti, collaboratori e incaricati a qualsivoglia titolo, nelle attività di propria competenza, il pieno rispetto delle norme del Codice Etico e del Regolamento Comportamentale.

**2.4** I Responsabili di funzione segnalano all'Organismo di Vigilanza e Controllo – di cui al successivo articolo 3. – ogni eventuale violazione alle leggi, al Codice Etico ed al Regolamento Comportamentale, durante l'esecuzione delle attività aziendali.

**3. OBBLIGHI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

**3.1** I dipendenti di qualunque ordine e qualifica sono tenuti al rispetto delle disposizioni di legge ed all'osservanza dei regolamenti vigenti nei territori e settori di attività della Società; in particolare:

- si astengono dall'intervenire in situazioni in cui possano emergere conflitti d'interesse, anche potenziali, con la società Maddalena Spa
- evitano accuratamente di avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari conosciute nell'espletamento delle loro funzioni.
- utilizzano con diligenza i beni aziendali nell'esclusivo interesse della Società e in linea con le procedure operative all'uopo previste.
- richiedono le necessarie autorizzazioni, per poter utilizzare i beni aziendali al di fuori dell'ambito aziendale.

**3.2** Sono tenuti a seguire uno specifico programma di formazione finalizzato all'adeguata conoscenza degli obblighi di legge e all'idonea istruzione circa i comportamenti e le modalità operative da applicare.

**3.3** Sono tenuti ad assicurare la completezza, la chiarezza e la precisione dei dati forniti e/o elaborati, attenendosi a correttezza, verità e trasparenza.

**3.4** Ciascun dipendente, in relazione alla propria mansione, ha il diritto e il dovere di richiedere al proprio superiore gerarchico, i chiarimenti in ordine a dubbi interpretativi ed alla correttezza delle modalità operative di competenza.

**3.5** Autorità, responsabilità ed incarichi dei dipendenti, di ogni ordine e grado, e modalità di esecuzione e controllo delle attività aziendali sono specificate dal Manuale del Sistema Qualità e dalle procedure correlate.

**3.6** Obblighi e doveri dei dipendenti, per quanto attiene al Sistema di Tutela della Salute e della Sicurezza, sono specificate dal Documento di Valutazione dei Rischi – Parte 2: Dati identificativi, paragrafo Definizione del Processo.

#### **4. OBBLIGHI E DOVERI DEI COLLABORATORI**

**4.1** I collaboratori (con tale termine sono definiti i soggetti che intrattengono, a qualsivoglia titolo e ragione, rapporti occasionali o continuativi con la società Maddalena Spa), nel corso delle operazioni da loro effettuate per conto e su incarico della Società, sono tenuti all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti e ad accettare e sottoscrivere, unitamente alla lettera d'incarico od al contratto, i principi contenuti nel Modello Organizzativo e Gestionale.

**4.2** È fatta esplicita raccomandazione ai collaboratori di segnalare all'Organismo di Vigilanza e Controllo ogni eventuale rischio, sospetto, prova di violazione del Codice Etico o del Regolamento Comportamentale, da parte di colleghi, altri collaboratori o dipendenti.

#### **5. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO: FUNZIONI E POTERI**

**5.1** È istituito l'Organismo di Vigilanza e Controllo presieduto dal Consulente XX YY.

Tale organismo - nominato con delibera consiliare e conferimento dei poteri in data 26/01/2011 - è investito di autonoma facoltà di iniziativa e di controllo per

- l'osservanza e il regolare funzionamento del Modello Organizzativo e Gestionale
- la prevenzione della commissione di reati
- vigilare e proporre misure sanzionatorie dei comportamenti trasgressivi o difformi da una corretta interpretazione ed applicazione del Modello, del Codice Etico e del Regolamento Comportamentale.

**5.2** All'Organismo di Vigilanza e Controllo spetta il potere di iniziativa della ricognizione presso Responsabili di funzione, dipendenti e collaboratori, degli atti e dei documenti concernenti decisioni ed operazioni eseguite, al fine di verificare le modalità gestionali ed operative, concernenti i settori delle attività aziendali, richiedendone se necessario chiarimenti e giustificazioni.

**5.3** Indipendentemente dall'esercizio del potere di iniziativa di cui sopra, i Responsabili di Funzione, anche tramite i propri dipendenti, informano l'Organismo di Vigilanza e Controllo in merito alle attività di competenza; con cadenza almeno trimestrale, redigono un rapporto contenente gli estremi degli atti, delle decisioni e delle operazioni effettuate, così da consentirne la rintracciabilità e la verifica.

**5.4** Dell'Organismo di Vigilanza e Controllo tratta la Sezione 8 del presente Manuale.

#### **PARTE IIA : DIVIETI DA OSSERVARE**

#### **6. DIVIETI PER GLI AMMINISTRATORI**

È fatto espresso divieto agli Amministratori di:

- Effettuare atti e/o operazioni sociali in violazione di leggi e regolamenti

- Compiere atti e/o operazioni indebiti, allo scopo di conseguire vantaggio proprio e/o di altri soci
- Compiere atti e/o operazioni in violazione dei diritti dei creditori della Società
- Restituire i conferimenti ai soci o liberarli dagli obblighi di eseguirli al di là delle condizioni di legge
- Proporre all'Assemblea dei Soci di:
  - ripartire indebitamente utili o destinare utili indebiti a riserve
  - ripartire riserve non distribuibili per legge
  - ricostruire e/o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante operazioni vietate dalla legge
- Fornire ai soci, al pubblico ed a terzi in genere notizie, dati ed informazioni false sulla Società, in particolare sulla sua situazione economica, patrimoniale, finanziaria
- Commettere illeciti a vantaggio proprio, o della Società, o di terzi.

## **7. DIVIETI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE**

È fatto espresso divieto ai Responsabili di funzione di:

- a) Produrre o esibire all'interno della Società o all'esterno documenti, atti, dati falsi o alterati
- b) Sottrarre o nascondere documenti e/o corrispondenze in arrivo e/o in partenza
- c) Utilizzare atti – documenti – dati aziendali per usi estranei all'attività sociale
- d) Abusare della propria funzione per ricavare profitto o vantaggio per la Società o personale
- e) Dare a terzi dichiarazioni e/o comunicazioni relative alla Società, ai suoi andamenti economici e finanziari, ai suoi processi operativi, ai rapporti della Società con Clienti e Fornitori, se non esplicitamente autorizzati dal Legale Rappresentante della Società
- f) Dare false dichiarazioni e/o comunicazioni a terzi, siano essi privati, rappresentanti di Aziende, Pubbliche Amministrazioni, altre Autorità in genere.

## **8. DIVIETI PER TUTTI I SOGGETTI AZIENDALI**

- a) È fatto espresso divieto ad Amministratori, Responsabili di funzione, Dipendenti, Collaboratori di:
- b) Promettere e/o concedere favori a terzi per vantaggio proprio o della Società;
- c) Promettere, o concedere, o accettare concessioni ed utilità di qualsivoglia genere
- d) Proporre e/o accettare, anche in via di compensazione, cessioni di beni o prestazioni di servizi
- e) Trasgredire al Codice Etico, al Regolamento Comportamentale, al Modello Organizzativo e Gestionale.

## **PARTE IIIA: ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

### **9. VERIFICHE INTERNE**

**9.1** Ciascun dipendente, nell'ambito delle mansioni di competenza, è tenuto a controllare che la propria operatività sia conforme al Modello Organizzativo e Gestionale e ad assicurare la rintracciabilità delle attività eseguite e dei documenti di supporto.

**9.2** Ciascun responsabile di funzione, sia esso un Amministratore munito di poteri di rappresentanza e/o operativi, ovvero Dirigente, o un Responsabile di Funzione, o un dipendente di diverso ordine e livello, è tenuto a controllare che il proprio operato e quello dei dipendenti e collaboratori sottoposti gerarchicamente o funzionalmente siano conformi al Modello Organizzativo e Gestionale della Società, e quindi al Codice Etico, al Regolamento Comportamentale, nonché ai principi e criteri generali di trasparenza, efficacia ed efficienza aziendale.

## **10. SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DI RISCHIO**

**10.1** Al fine di prevenire eventuali irregolarità comportamentali, gestionali e/o operative, è fatta raccomandazione ad ogni soggetto aziendale di segnalare le situazioni che possono aver comportato o che potrebbero comportare azioni illecite o irregolari.

Le segnalazioni sono inviate al superiore gerarchico che provvede ad inoltrarle all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Nel caso di situazioni di rischio reale o potenziale per la Salute e la Sicurezza, è fatto obbligo al Dipendente e al Preposto di inviare la segnalazione anche al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

**10.2** È fatto obbligo ad ogni soggetto aziendale di comunicare all'Organismo di Vigilanza e Controllo ogni violazione accertata al Modello Organizzativo e Gestionale.

**10.3** L'Organismo di Vigilanza e Controllo, una volta riscontrata la reale situazione di rischio e/o accertata la violazione del Modello Organizzativo e Gestionale, propone all'Organo Amministrativo della Società le azioni correttive e le misure disciplinari e sanzionatorie nei confronti dei trasgressori.

## **11. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONATORI**

**11.** Fermo restando il principio e l'obiettivo primario dell'eticità aziendale, ogni azione o atto difforme dal Codice Etico e dal presente Regolamento Comportamentale dà luogo a procedure disciplinari ed alla applicazione di apposite sanzioni a carico dei soggetti trasgressori, ai sensi delle previsioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro applicabili, sulla base del "Regolamento Disciplinare e Sanzionatorio" che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale della Società.



## **SEZIONE 5: REGOLAMENTO DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **1. DISCIPLINA**

**1.1** I soggetti aziendali, Soci, Amministratori, Dirigenti, Procuratori, Impiegati e Collaboratori, indipendentemente da posizione, funzione, incarico attribuiti sono tenuti all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti e di quelli aziendali (patti parasociali, regolamenti interni, modelli organizzativi, eccetera).

**1.2** Il Codice Etico ed il Regolamento Comportamentale emanati dalla Società rappresentano linee di condotta condivise da tutti i soggetti aziendali ed applicate nei rispettivi ambiti di competenza, di gerarchia e di funzione.

**1.3** Ciascuno dei soggetti aziendali, nel rispetto della correttezza delle proprie attribuzioni, si obbliga personalmente a non incorrere in reati, o in illeciti e ad usare ogni cura e diligenza atta a prevenire reati e/o illeciti che possano comportare la configurabilità, sia pure ipotetica, di una responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Inoltre, a ciascuno dei soggetti aziendali è fatto obbligo di segnalare al proprio superiore gerarchico le eventuali Non Conformità riscontrate, che possono causare violazioni del Modello e rischi di illegalità (o addirittura che le hanno causato).

Se lo ritiene opportuno, la stessa circostanza può essere segnalata in forma riservata all'Organismo di Vigilanza, tramite mail.

Quanto sopra ha lo scopo di consentire, se necessario, la risoluzione della Non Conformità riscontrata ed il completamento delle procedure operative e di controllo e dei protocolli del Modello, onde attenuare e, se possibile, eliminare il rischio che la Non Conformità possa ripetersi in futuro.

**1.4** Gli Amministratori, nel conferire incarichi a dipendenti e terzi, valutano i requisiti di responsabilità dei candidati, oltre che i requisiti fiduciari di base.

**1.5** I dipendenti di qualunque ordine e grado sono tenuti agli obblighi di cui agli articoli 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (Obbligo di fedeltà), 2106 (Sanzioni disciplinari) del Codice Civile. Ciascun dipendente, in particolare, si impegna "ad osservare per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (2° comma dell'art. 2104 del Codice Civile).

### **2. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

**2.1** Ogni violazione del Codice Etico, del Regolamento Comportamentale e delle direttive impartite dalla Società per la prevenzione della responsabilità amministrativa può comportare la sospensione da uno o più incarichi e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto con il soggetto e/o il licenziamento del dipendente.

**2.2** Ogni negligenza, inerzia, difetto di coordinamento con le varie funzioni aziendali, o carenza di vigilanza e controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e Controllo, che costituisca grave e reiterato inadempimento rispetto alle attribuzioni conferite allo stesso, può comportare nei confronti del medesimo Organismo la revoca dell'incarico e giusta causa di recesso da parte della Società.

### 3. MISURE SANZIONATORIE

**3.1** Le misure sanzionatorie saranno commisurate alla gravità della violazione e al danno potenziale o reale della Società, in termini economici, morali e di immagine.

**3.2** Le misure sanzionatorie a carico dei dipendenti, per ogni violazione a quanto specificato al punto 2.1, saranno commisurate in via analoga a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del settore.

**3.3** In caso di violazioni di dipendenti, Preposti e Dirigenti, delle disposizioni e prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai trasgressori sono applicate le sanzioni previste dal T.U. 81/2008 (con le integrazioni del D.Lgs 106/200).

**3.4** Come prevede lo stesso Art. 6, al nuovo comma 2 ter, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis dell'Art.6 del D. 231 può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro.

**3.5** Allo stesso modo, come prevede l'Art.6, al nuovo comma 2 bis, 4° capoverso, 2a parte, il soggetto che effettua, per dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate, può essere denunciato all'Ispettorato nazionale del lavoro.

### 4. COMPETENZE SANZIONATORIE

**4.1** L'esame e l'adozione di sanzioni nei confronti del Consiglio di Amministrazione, o di singoli Amministratori, sono di competenza dell'Assemblea dei Soci.

**4.2** L'esame e l'adozione di sanzioni nei confronti dei dipendenti di qualunque livello e grado sono di competenza del Legale Rappresentante e suoi Delegati.

## **SEZIONE 6: ATTIVITÀ AZIENDALI**

### **PARTE I – SISTEMA DI GESTIONE**

#### **0. GENERALITÀ**

Nella definizione del suo Sistema di Gestione Aziendale, la società Maddalena Spa ha tenuto conto delle attività che più direttamente consentono il raggiungimento dei suoi obiettivi etici, di servizio alla clientela, ambientali e di tutela della Salute e Sicurezza sul posto di lavoro, e precisamente:

- attività principali (prodotti e servizi alla clientela ed altre conseguenti) e gestione degli impianti e delle attrezzature, direzione e conduzione dell'azienda,
- gestione economica e finanziaria.

La descrizione delle attività caratteristiche (sopra indicate "principali") e le modalità di esecuzione delle stesse sono riportate analiticamente dal **Manuale del Sistema Qualità Iso 9001: 2015** e procedure correlate.

In relazione alle tematiche ambientali, la Maddalena SpA da tempo si è dotata di un sistema di gestione ambientale, certificato in conformità della norma Iso 14001: 2015.

Inoltre, il Laboratorio di Metrologia legale e di Taratura per contatori d'acqua della Società ha conseguito nel 2017 l'accreditamento ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005, "Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura".

Nel rispetto delle norme di legge di cui al D. Lgs. 81 / 2008, integrazioni e modifiche successive, la società ha redatto e mantiene aggiornato il Documento di Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed applica le misure di prevenzione ivi definite.

Al citato DVR fanno riferimento le procedure e le istruzioni operative della sicurezza.

Infine, nel corso del 2018, la società Maddalena SpA si è dotata di un sistema di gestione conforme alla norma ISO 27001: 2013 (SGSI, ovvero Sistema di Gestione della Sicurezza Informatica).

I sistemi di gestione ISO 9001 e ISO 14001 (Qualità e Ambiente) sono stati realizzati e sono applicati come "sistema integrato", con le necessarie articolazioni e specificazioni dovute alla normativa di riferimento, secondo una "politica" di gestione e di conduzione degli affari comune e caratteristica della società, quale che sia il riferimento normativo considerato.

Il Modello Organizzativo, Gestionale e di Controllo della Società, descritto dal Manuale parte generale, di cui fa parte la presente Sezione 6, e dal Manuale parte speciale (allegati) tiene conto delle attività aziendali, come definite dai diversi sistemi di gestione, dai protocolli e dalle procedure operative che ne definiscono le responsabilità di conduzione e le modalità operative.

Il Codice Etico è la ripetizione, nella Sezione 3 del presente Manuale parte generale, del documento "Politica aziendale integrata", riportata nel Manuale del Sistema Qualità e del Sistema di Gestione Ambientale.

Analogamente, l'Organigramma, il Mansionario e la Procedura PG6 "Struttura

Organizzativa Aziendale" sono il comune riferimento organizzativo dei sistemi di gestione sopra elencato oltre che, naturalmente, del Modello Organizzativo 231/2001.

Del comune sistema di gestione fanno parte le attività relative ai processi di gestione economica e finanziaria, di cui tratta la **Procedura Amministrazione e Bilancio**.

## **PARTE II – ANALISI DEI RISCHI**

### **1. ATTIVITÀ CRITICHE**

#### **1.0 RIFERIMENTI**

**1.0.a** I processi operazionali e le attività aziendali eseguite dalla società Maddalena Spa sono stati esaminati e vagliati, allo scopo di individuare quelli da ritenere critici, ovvero i processi e le attività maggiormente esposti a rischi relativi ai:

- reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 (Manuale del Modello Organizzativo),
- tutela della salute e sicurezza sul posto di lavoro (DVR),
- riservatezza, nel trattamento di dati personali di soggetti interni ed esterni (DPS e ISO 27001),
- soddisfazione dei requisiti di qualità di prodotti, processi e servizi (ISO 9001),
- rispetto delle norme concernenti l'ambiente (ISO 14001),
- rispetto delle norme della corretta gestione economica aziendale (Controllo di gestione).

**1.0.b** Alle valutazioni relative ai rischi dei reati 231 è dedicato il Manuale Parte Speciale, Sezione 2 – Analisi delle Attività; le attività elementari sono suddivise per processi.

I rischi correlati all'esecuzione di ciascuna delle attività sono evidenziati nelle tabelle:

- ra.21* Processi di sviluppo commerciale
- ra.22* Processi di sviluppo tecnico
- ra.23* Processi operazionali
- ra.24* Processi di assistenza tecnica post-vendita
- ra.25* Processi di Direzione e Controllo
- ra.26* Processi di supporto (amministrativo e gestionale) dei processi precedenti.

I rischi ambientali che possono verificarsi nel corso dei processi operazionali sono rappresentati nella tabella

- ra.23 Amb.*

**1.0.c** Per le attività di laboratorio, la valutazione dei rischi ha portato alle valutazioni seguenti:

- i rischi correlati alle attività di sviluppo commerciale, doc. di riferimento: MQ 8.2 e PQL9, sono da intendersi già rappresentati nella più generale tabella ra.21, processi di sviluppo commerciale della Società Maddalena;
- analogamente, quelli relativi ai processi di sviluppo tecnico e tecnologico degli impianti del Laboratorio, doc. di riferimento MQ8.3, PQ10, PQL 28, sono da intendersi già rappresentati nella più generale tabella ra.22, processi di sviluppo tecnico della Società Maddalena;

- per i Processi operazionali del Laboratorio di Metrologia e di Taratura vanno invece presi in considerazione in modo distinto i possibili reati applicabili durante l'attività "Taratura e registrazione"; almeno in via del tutto teorica non può essere ignorato il rischio di violazione degli articoli:
  - Art. 25 ter del D. Lgs. 231, Reati societari, in particolare "ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche, di cui all'Art. 2638 C.C.;
  - Art. 24 bis del D. Lgs 231, Reati informatici e trattamento illecito dei dati, in particolare:
    - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico ... (art. 635-ter C.P.),
    - falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis C.P.);
  - Art.25 bis del D. Lgs. 231, Falsità in monete, carte di credito et similia, in particolare:
    - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni (art. 473 C.P.),
    - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 C.P.);
  - Art.25 bis 1 del D. Lgs. 231, Delitti contro l'industria e il commercio, in particolare:
    - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci.

Pertanto, l'analisi dei rischi dei reati di cui sopra è riportata separatamente nella tabella ra23.lab;
- per i processi di Assistenza Tecnica, doc. di riferimento MQ 8.5.5 e PQL 28, la valutazione dei rischi di reati 231 è ricompresa in quella rappresentata dalla tabella ra.24, della società Maddalena;
- Analogamente per i processi di Direzione e Controllo e per quelli di Amministrazione e Controllo che coincidono, nelle responsabilità e nelle operatività, quindi anche nella valutazione dei rischi, con quelli della società Maddalena (sono rappresentati dalle tabelle ra.25 e ra.26.

**1.0.d** Nel Documento di Valutazione dei Rischi per la Salute e Sicurezza sul posto di lavoro sono descritte le attività (ed i rischi relativi) del personale che opera nei Reparti e Uffici aziendali.

### 1.1 VALUTAZIONE DI CRITICITÀ DI PROCESSI / ATTIVITÀ

In seguito alle valutazioni effettuate, sono stati ritenuti meritevoli di considerazione e di valutazione di criticità i processi:

- di sviluppo **commerciale**, in particolare per quanto attiene a:
  - apertura e conduzione delle relazioni d'affari e dei contatti commerciali, con Enti pubblici e Aziende private, anche tenuto conto della nuova fattispecie di reati inclusa nel D.Lgs. 231 / 2001, art.25 ter, relativa alla corruzione anche tra privati
  - presentazione delle offerte di prodotti e servizi della società Maddalena Spa ai soggetti sopra detti e conduzione delle relative trattative
- i processi di sviluppo **tecnico**, per i quali, per la verità, l'analisi non ha riscontrato

situazioni di criticità tale da dover definire le particolari misure di esecuzione, registrazione e controllo, di cui al paragrafo 2. di questa Sezione

- di **produzione**, per quanto attiene a:
  - controllo e riscontro della conformità a quanto definito nel contratto, dei prodotti e dei processi produttivi, in particolare quando il committente è un Ente pubblico
  - commissione di illeciti e/o di reati ambientali quali quelli elencati nel D.Lgs. 231, All'Art. 25/undecies
  - commissione, da parte di eventuali imprese appaltatrici, del reato contemplato all'Art. 25/duodecies, relativo all'impiego di lavoratori non in regola
- di assistenza tecnica post-vendita, per quanto attiene a:
  - controllo del rispetto dei requisiti del contratto di assistenza, in particolare (anche in questo caso) quando il committente è un Ente pubblico
- di **Direzione e Controllo**, in particolare per quanto attiene a:
  - costruzione e aggiornamento dei prezzi di listino
- di **supporto amministrativo e gestionale**, per quanto attiene a:
  - acquisti, sia di materiali "caratteristici", sia di beni e servizi per la gestione interna
  - gestione e valutazione delle risorse umane, e in modo speciale, dei collaboratori incaricati di attività commerciale (Agenti, segnalatori, altri collaboratori commerciali)
  - gestione e rendicontazione di progetti finanziati dalla Pubblica Amministrazione, locali, nazionali ed europea
  - accesso dei dipendenti alle reti di trasmissione dati e Internet.

Le valutazioni complessive effettuate, per ciascun gruppo di processi sono riportate in dettaglio nel Manuale Parte Speciale (Allegati), nella Sezione 2.

## **2. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Nella valutazione del rischio ed in particolare della sua gravità, quindi della priorità degli interventi correttivi da disporre allo scopo di scongiurare o quantomeno di attenuare le possibili conseguenze per la Società, si sono considerati due fattori:

- l'entità del danno che nella peggiore delle ipotesi potrebbe determinarsi a danno della Società, classificato come segue:
  - (1) danno lieve o nullo: la circostanza comporterà il rifacimento (in modo conforme al Modello e/o ai Sistemi di gestione) di una o più operazioni già eseguite, con un aggravio lieve dei tempi e dei costi; ed anche, infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile, oppure ancora, esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili
  - (2) danno medio: danno economico non trascurabile per l'Azienda; oppure circostanza che potrebbe essere interpretata come reato o tentativo di reato, commesso a favore dell'Azienda, anche se l'Azienda stessa (grazie all'adozione del M-O-G) può facilmente dimostrare di aver fatto quanto in suo potere, per evitare il suo accadimento; ed anche, infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile, oppure ancora, esposizione cronica con effetti reversibili
  - (3) danno grave: circostanza che potrebbe essere interpretata come reato o

tentativo di reato commesso a favore dell'Azienda all'insaputa del suo "vertice apicale"; oppure, infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale; oppure ancora, esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti

- (4) danno gravissimo: la circostanza è oggettivamente interpretabile come reato o tentativo di reato commesso dall'Azienda; oppure infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o invalidità totale; oppure ancora: esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti, ed eventualmente anche delle persone fisiche che si trovano nelle immediate vicinanze del luogo di lavoro.
- la probabilità o **frequenza** di accadimento della situazione di rischio, classificata come segue:
- (1) improbabile: l'anomalia rilevata può provocare un danno solo per la concomitanza di eventi poco probabili; non sono noti episodi già verificatisi; il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe incredulità in Azienda
  - (2) poco probabile: l'anomalia rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi; sono noti rarissimi episodi già verificatisi; il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa in Azienda
  - (3) probabile: l'anomalia rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto; è noto qualche episodio in cui all'anomalia ha fatto seguito il danno; il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in Azienda
  - (4) molto probabile: esiste una correlazione diretta tra l'anomalia rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per l'Azienda (e per i lavoratori, nel caso che si tratti di un infortunio); si sono già verificati danni per la stessa anomalia rilevata, nella stessa situazione, o in situazioni operative simili; il verificarsi del danno conseguente all'anomalia non susciterebbe alcuno stupore in Azienda.
- Ciascun rischio è valutato con un indice di gravità (e di priorità dell'intervento) dato dal prodotto: **indice di gravità del rischio = (entità del danno)<sup>2</sup> x probabilità**

La Società, in prima istanza, ritiene di poter considerare rischio accettabile un rischio con indice di gravità  $\leq 3$ . Le attività per le quali l'indice di gravità è  $> 3$  sono oggetto di azioni correttive (i cosiddetti Protocolli Etici) riguardanti le modalità esecutive e/o il sistema di controlli preventivi e/o il sistema di verifiche periodiche, tali da ridurre la probabilità di accadimento e/o di attenuare l'impatto, in modo da ricondurla a situazioni di rischio accettabile.

### 3. ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ CRITICHE (PROTOCOLLI "ETICI")

Per le attività considerate critiche, oltre alle modalità esecutive specificate dai Sistemi di Gestione indicati dai documenti citati in questa Sezione (Parte I), la Direzione ha ritenuto di dover definire particolari misure di esecuzione, registrazione e controllo, allo scopo di diminuire la probabilità che si possano verificare nel corso delle stesse errori, omissioni, negligenze, o illeciti, e comunque, di diminuire gli effetti in termini di danni potenziali e reali per l'Azienda e per le persone, nel caso che le anomalie di cui sopra abbiano a verificarsi. Tali prescrizioni sono riportate nell'Allegato 3, denominato **Protocolli Etici**.

Alle criticità dei processi dell'area operativa, di produzione e di movimentazione fisica di materiali e prodotti finiti ed alle disposizioni da seguire per la loro esecuzione (modalità

operative, responsabilità, controlli, strumenti ed attrezzature idonee, dispositivi di protezione individuali e collettivi, registrazioni), al fine di attenuare probabilità ed entità dei danni derivanti da possibili incidenti, anomalie ed irregolarità, è dedicato il già citato Documento di Valutazione dei Rischi e i documenti correlati.



## **SEZIONE 7: REQUISITI DEL MODELLO**

### **0. GENERALITÀ**

Come indicato dalla Sezione 1 di questo Manuale e dall'Allegato 1, la legge 123/2007 ha introdotto nel testo del D.Lgs. 231/2001 l'Art. 25 - septies, relativo alla violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute sul posto di lavoro.

In seguito, con il T.U. 81/2008 (e con il Decreto legislativo 3 agosto 2009 n° 106, recante disposizioni integrative e correttive al citato Decreto 81/2008), nell'Art. 30, sono stati specificati i requisiti che il Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo deve possedere, per consentire all'Azienda l'esenzione totale o almeno la drastica attenuazione delle pene, che altrimenti verrebbero sanzionate in caso di incidenti ed infortuni gravi o di altre violazioni delle norme concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro.

Gli stessi requisiti (elencati nel paragrafo successivo) sono alla base del Modello Organizzativo adottato dalla società Maddalena spa, che è stato definito ed è sistematicamente attuato nel pieno rispetto delle condizioni di seguito riportate.

### **1. REQUISITI (T.U. 81/2008 ART. 30 E D.LGS 106/2009)**

Il Modello Organizzativo della società Maddalena Spa è progettato e definito anche allo scopo di assicurare:

- il rispetto degli standard tecnici e strutturali dell'ambiente di lavoro
- le attività di valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure per l'eliminazione o l'attenuazione degli impatti conseguenti, e quindi:
  - la descrizione complessiva delle attività e delle operatività nel sito,
  - il Documento di Valutazione dei Rischi, redatto e approvato dal DDL (Datore di lavoro), in collaborazione con RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione), MC (Medico Competente), RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), contenente anche:
    - l'indicazione delle modalità organizzative ed operative da osservare,
    - l'indicazione delle misure generali e degli eventuali dispositivi di prevenzione e protezione collettiva,
    - l'indicazione dei dispositivi individuali di protezione,
    - l'indicazione di controlli, vigilanza e sorveglianza sanitaria,
    - il tutto allo scopo di eliminare o almeno diminuire drasticamente probabilità ed entità dei possibili danni.
- la sistematica applicazione delle procedure ed istruzioni di lavoro, con l'impiego di strumenti ed attrezzature idonee, per
  - la gestione delle emergenze
  - il primo soccorso
  - la gestione dei lavori concessi in appalto, o affidati a terzi
  - le riunioni periodiche di sicurezza
  - la consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

- le attività di sorveglianza sanitaria
- le attività di formazione ed informazione dei lavoratori
- la vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro relative alla sicurezza: responsabilità e compiti di: Datore di Lavoro o suo delegato, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Dirigenti, Preposti, Lavoratori, Organismo di Vigilanza e Controllo
- l'acquisizione della documentazione obbligatoria, relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori
- la verifica della sistematica applicazione del Modello, per quanto qui indicato, con periodicità almeno annuale, e con frequenza maggiore qualora si riscontrino casi di mancata applicazione.

Le attività relative a quanto sopra indicato sono oggetto di registrazioni, a cura dei Responsabili competenti e messe a disposizione, per le opportune verifiche, dell'Organismo di Vigilanza e Controllo.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo della società Maddalena spa:

- si riserva di coinvolgere esperti di settore per assicurare le competenze necessarie per meglio valutare i rischi connessi ai processi operativi eseguiti;
- è dotato dei poteri di controllo delle eventuali anomalie e può richiedere agli Organi competenti l'applicazione del Codice Disciplinare e Sanzionatorio;
- esegue verifiche sull'applicazione del Modello ed in particolare sul mantenimento nel tempo dei requisiti di idoneità delle misure di sicurezza applicate;
- riesamina ed eventualmente propone alla Direzione la modifica del Modello Organizzativo, qualora abbia riscontrato violazioni significative delle norme di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro, nel caso di variazioni organizzative o di modifiche sostanziali dei processi operativi e nel caso che si rendano disponibili strumenti ed attrezzature più evoluti tecnologicamente e tali da diminuire ulteriormente i livelli di rischio per la salute e la sicurezza.

Il Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo della società Maddalena spa, per la parte relativa alla Salute e Sicurezza sul lavoro, è stato progettato e definito in conformità alla norma BS OHSAS 18001:2007 (come suggerito dal T.U. 81/2008, Art. 30, comma 5).

## **SEZIONE 8: L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO**

### **0. GENERALITÀ**

L'articolo 6 del D. Lgs 231/2001 richiede, quale condizione necessaria per ottenere che vengano evitate, o almeno attenuate, le sanzioni connesse ai reati di cui al Decreto stesso, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il cosiddetto Organismo di Vigilanza e Controllo.

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone che l'Organismo di Vigilanza risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, al Consiglio di Amministrazione.

### **1. INCARICO**

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico sarà affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza si potrà avvalere di altre funzioni interne ed esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

### **2. LE FUNZIONI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati (nella Sezione 1, Cap. 2 sono riportati i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e m.s.);
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, anche in relazione a mutate condizioni aziendali.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono inoltre affidati i compiti di:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello considerando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al vertice aziendale che opera nell'ambito dei processi sensibili;
- condurre ricognizioni sulle attività operazionali correnti al fine di aggiornare l'individuazione delle "attività critiche", in particolare in caso di attivazione di nuovi processi aziendali, e/o di nuove prescrizioni normative;
- effettuare, periodicamente, verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle "attività critiche";
- coordinarsi con il vertice della società Maddalena Spa per valutare l'adozione di sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione delle sanzioni e il relativo procedimento disciplinare;
- dare impulso alle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre i documenti relativi al funzionamento del Modello, istruzioni d'uso, chiarimenti ed aggiornamenti;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni in merito all'attuazione del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni da trasmettere e di quelle da mantenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza stesso;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle "attività critiche". A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ed è costantemente informato, a cura del vertice aziendale, sull'evoluzione delle "attività critiche", nonché su eventuali nuovi aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la società Maddalena Spa al rischio di commissione di reati;
- verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- condurre le eventuali indagini interne volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

### **3. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI**

L'Organismo di Vigilanza:

- riferisce in merito all'attuazione del Modello al Legale Rappresentante e al Presidente del Collegio Sindacale;
- tramite il Legale Rappresentante ed il Presidente del Collegio Sindacale, presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale il Piano di Attività per l'anno successivo;
- tramite il Legale Rappresentante ed il Presidente del Collegio Sindacale, presenta trimestralmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sulle attività esercitate nel periodo trascorso, motivando gli scostamenti dal piano annuale.

Il rapporto ha per oggetto l'attività svolta dall'ufficio dell'Organismo di Vigilanza e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Maddalena spa, sia in termini di efficacia del Modello.

### **4. IL REPORTING ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è informato, mediante apposite segnalazioni da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori, in merito a:

- sistema di deleghe, procure ed incarichi speciali in vigore
- effettiva attuazione del Modello da parte di dipendenti e collaboratori.

Di seguito sono esposte alcune prescrizioni di carattere generale:

- l'Organismo di Vigilanza raccoglie le eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati previsti dal Decreto o comunque a condotte non in linea con le regole di comportamento definite dal Modello;
- se un dipendente desidera segnalare la possibilità che venga commessa una violazione al Modello, può farlo contattando il suo diretto superiore; qualora la

segnalazione non dia esito, ovvero qualora il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al diretto superiore, il dipendente contatta l'Organismo di Vigilanza;

- se un dipendente accerta l'avvenuta violazione delle prescrizioni del Modello, è tenuto a segnalarla al suo diretto superiore ed all'Organismo di Vigilanza.
- i collaboratori interni / esterni, per quanto riguarda le attività svolte per la Maddalena spa, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto alla Sezione 5, relativa al sistema disciplinare; coloro che effettuano segnalazioni in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione; è comunque assicurata oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, sono obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza:
  - i rapporti di verifica rilasciati da soggetti terzi, siano essi Uffici della Pubblica Amministrazione oppure privati, a seguito delle loro attività di ispezione in ambito fiscale, contributivo, o relativo al rispetto di normative generiche e di settore (omologazioni, qualità, norme ambientali, ed altre)
  - i 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 previsti dal Decreto
  - le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto
  - i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto
  - le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

## **5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, o rapporto previsti nel Modello viene conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 5 anni.

## **SEZIONE 9. VERIFICHE DI ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

### **1. OPERATIVITÀ E CONTROLLI**

Il Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo della società Maddalena Spa contempla vari livelli di responsabilità esecutiva, di coordinamento o supervisione e controllo, di verifica periodica interna e di verifica di adeguatezza.

#### **1.1 PRIMO LIVELLO**

Primo livello di responsabilità (livello operativo): ogni attività aziendale è affidata alla responsabilità esecutiva del personale incaricato, definito dalle procedure operative specificate alla Sezione 6 – Parte I.

#### **1.2 SECONDO LIVELLO**

Secondo livello di responsabilità (livello di coordinamento e supervisione): la struttura organizzativa dell'Azienda, descritta dalla Procedura Organizzazione citata alla Sezione 6 – Parte I, indica le responsabilità ed autorità di coordinamento o supervisione e controllo attribuite ai Responsabili di Funzione e Preposti: modalità esecutive e frequenza di coordinamento, supervisione e controllo fanno parte dei criteri e delle scelte discrezionali di Responsabili di Funzione e Preposti; del resto essi rispondono delle eventuali anomalie verificatesi nel corso delle attività da loro coordinate, come pure dei meccanismi di supervisione e controllo adottati.

#### **1.3 TERZO LIVELLO**

Terzo livello (verifiche ispettive interne): i Sistemi di Gestione Aziendale, indicati dai documenti specificati alla Sezione 6 – Parte I hanno definito ed attuato un sistema di verifiche ispettive interne; tali verifiche, pianificate nel corso di riunioni periodiche della Direzione, sono condotte da un gruppo di verifica guidato dal RGV (Responsabile del Gruppo di Verifica), abilitato a condurre attività di verifica ispettiva interna e privo di rapporti di dipendenza gerarchica con i responsabili dei processi oggetto della verifica.

Modalità esecutive delle verifiche ispettive interne, di registrazione degli esiti e di riferimento alla Direzione delle verifiche condotte, sono specificate dai documenti del Sistema Qualità (cfr. MQ Sezione 8, par 8.2.2, Procedura PQ 24 - "Verifiche Ispettive Interne", e Sezione 5 Cap. 6 - "Riesame della Direzione" del Manuale del Sistema Qualità).

Per la conduzione delle verifiche ispettive interne, il Gruppo di Verifica fa uso di apposite liste di riscontro, specifiche dei processi esaminati, che gli consentono di non trascurare alcuna criticità delle attività oggetto della verifica.

Per quanto attiene alle attività oggetto dei cosiddetti Protocolli Etici, sono state predisposte, a titolo provvisorio, le Liste di riscontro elencate al Capitolo 2 di questa Sezione.

#### **1.4 QUARTO LIVELLO**

Quarto livello (verifica di efficacia e di adeguatezza): la verifica di efficacia e di adeguatezza del Modello e della sua applicazione ed i contenuti delle verifiche condotte dall'Organismo di Vigilanza e Controllo (di cui tratta la Sezione 8, al Capitolo 2, 1°

capoverso) saranno oggetto di autonome scelte e decisioni da parte dell'Organismo stesso.

Le indicazioni che seguono hanno meramente carattere esemplificativo e suggeriscono i contenuti e le modalità iniziali; in particolare l'Organismo di Vigilanza e Controllo dovrebbe riscontrare la puntuale e sistematica attuazione di quanto previsto dai cosiddetti **Protocolli Etici**, per le attività ritenute **critiche**, cioè per le situazioni che – alla data di primo rilascio del Modello – presentano i pericoli maggiori in merito alla possibilità di commissione di irregolarità sanzionabili secondo il D.Lgs. 231/2001.

Nel corso delle sue attività di vigilanza e controllo, i poteri e le funzioni dell'Organismo gli consentono (come specificato dalla Sezione 8, Capitolo 2) di proporre l'aggiornamento dell'elenco dei processi e delle attività critiche e degli stessi Protocolli Etici, aggiungendo contenuti al momento non considerati e rimuovendo quelli per i quali, alla luce di quanto riscontrato e dei protocolli etici applicati, non sussistono più le criticità oggi considerate.

Nel Piano delle Attività che l'Organismo di Vigilanza e Controllo presenta annualmente al vertice aziendale (Sezione 8, Capitolo 3, 2° capoverso) sono elencate le Verifiche di Adeguatezza che lo stesso Organismo intende eseguire durante l'anno, con l'indicazione dell'epoca di effettuazione.

Per le modalità di conduzione delle verifiche e per la modulistica da utilizzare, si fa di nuovo riferimento alla Procedura PR 24 – Verifiche Ispettive Interne.

Le registrazioni relative all'attività di **Verifica di Adeguatezza** del Modello sono allegate al Rapporto che l'Organismo consegna alla Direzione (Sezione 8, Capitolo 3, 3° capoverso), al termine della singola attività di vigilanza.

## **2. CONTENUTI DELLE LISTE DI RISCONTRO**

2.1 Processi ed attività dell'area commerciale (A), tecnica (B), operativa (C) e di manutenzione (D), oggetto della vigilanza, e contenuti suggeriti della lista di riscontro da utilizzare per tale vigilanza sono *riportati nelle tabelle* dell'Allegato 4.1.

2.2 Processi ed attività di Direzione e Controllo, attività dell'area amministrativa oggetto della vigilanza e contenuti suggeriti della lista di riscontro da utilizzare per tale vigilanza sono *riportati nelle tabelle* dell'Allegato 4.2.

2.3 Le attività dell'area operativa oggetto della vigilanza ed i contenuti suggeriti della lista di riscontro da utilizzare per tale vigilanza sono *riportati nelle tabelle* dell'Allegato 4.3.

2.4 Le attività dei Reparti di Produzione e Controllo, del Magazzino e quelle in genere analizzate dal DVR, relative alla movimentazione delle merci e delle attrezzature, sono oggetto della vigilanza in merito all'attuazione del Sistema di tutela della Salute e Sicurezza sul posto di lavoro (T.U. 81/2008, Art. 16 comma 3 e comma 3bis; Art. 18 3bis; Art. 30 comma 4); i contenuti suggeriti delle liste di riscontro da utilizzare per tale vigilanza sono *riportati nelle tabelle* dell'Allegato 4.4.