FIDIGER S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Ex D. LGS. 231/2001

TESTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' FIDIGER S.P.A. REVISIONE ED ORGANIZZAZIONE AZIENDALE IN BREVE ANCHE FIDIGER S.P.A. NELLA SEDUTA DEL 8 NOVEMBRE 2018

INDICE

PARTE SPECIALE A

PARTE SPECIALE B

PARTE SPECIALE C

PARTE SPECIALE D

PARTE SPECIALE E

ALLEGATI

Allegato 1: Codice Etico

DEFINIZIONI

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i seguenti termini con iniziale maiuscola hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività Sensibili:** indica le operazioni o le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati;
- **Collaboratore/i:** indica i consulenti, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Fidiger S.p.A.;
- **Collegio Sindacale:** indica il Collegio Sindacale di Fidiger S.p.A.;
- **Consiglio di Amministrazione**: indica il Consiglio di Amministrazione di Fidiger;
- **Dipendente/i:** indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali o in Posizione Apicale ai sensi dell'art. 5, lett. b) del Decreto;
- **Decreto:** indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato ed integrato;
- **Ente o Enti:** indica l'ente o gli enti cui si applica il Decreto;
- **Fidiger S.p.A., Fidiger** o **Società**: indica la società Fidiger S.p.A. Revisione ed Organizzazione aziendale in breve anche Fidiger S.p.A.;
- **Modello** o **Modello Organizzativo:** indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto;
- **Organismo di Vigilanza** o **O.d.V.:** indica l'organismo interno di Fidiger S.p.A., dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dal Decreto;
- **Pubblica Amministrazione** o **P.A.:** indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Reati:** indica le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;
- **Soggetti Apicali** o **in Posizione Apicale**: indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a) del Decreto.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Enti destinatari e loro responsabilità amministrativa

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", il quale ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi derivanti da reati commessi nell'interesse o a vantaggio dei medesimi Enti.

Il Decreto si applica nel settore privato alle società, associazioni ed enti con personalità giuridica, mentre nel settore pubblico soltanto agli enti pubblici economici (con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

Il Decreto ha portata complessa ed innovativa, in quanto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso un reato, aggiunge quella dell'Ente nell'interesse del quale o a vantaggio del quale il reato stesso è stato perpetrato.
Infatti, l'art. 5 del Decreto stabilisce che l'Ente è chiamato a rispondere ogniqualvolta determinati reati (specificati nel Decreto stesso) siano stati commessi "*nel suo interesse o a suo esclusivo vantaggio*", da parte dei seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso (c.d. Soggetti Apicali o in Posizione Apicale);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera a).

La responsabilità dell'Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se attribuita nell'ambito di un procedimento penale, e si caratterizza, inoltre, per essere del tutto autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato. Infatti, ai

sensi dell'articolo 8 del Decreto, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato ed anche se il reato è estinto per cause diverse dall'amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

1.2 Fattispecie di reato

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie criminose richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies e 25-terdecies del Decreto (così come modificato dalla sua entrata in vigore ad oggi) e, più precisamente:

(i) **reati contro la Pubblica Amministrazione[1],** richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto;

(ii) **delitti contro la fede pubblica,** richiamati dall'art. 25-bis, introdotto nel Decreto dalla Legge del 23 luglio 2009, n. 99[2];

(iii) **delitti contro l'industria e il commercio**, richiamati dall'art. 25-bis1, introdotto nel Decreto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99[3]**;**

[1] Come da ultimo modificati con la legge n. 69/2015.

[2] Detti reati comprendono: falsificazione in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 453 c.p.); alterazione di monete (art. 454 c.p.); spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.); falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.); contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.); fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.); uso di valori di bollo contraffatti (art. 464 c.p.); contraffazione, alterazione o uso di marchio segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.); introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.). Il Decreto Legislativo del 21 giugno 2016, n. 125 "Attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GAI (16G00136)" pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12/07/2016, ha modificato due fattispecie relative ai delitti di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo richiamate dal D.lgs. 231/2001: (i) Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concreto, di monete falsificate (art. 453 c.p.); (ii) Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).

[3] Detti reati comprendono: Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.); illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.); frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.); frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p., delitto introdotto ex novo); contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p., delitto introdotto ex novo).

(iv) **reati societari**, richiamati dall'art. 25-ter, introdotto nel Decreto dal D. Lgs. del 11 aprile 2002, n. 61 e s.m.i.;

(v) **reati in materia di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**; richiamati dall'art. 25-quater, introdotto nel Decreto dalla Legge n. 7/2003[4];

(vi) **delitti in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili,** richiamati dall'art. 25-*quater 1, introdotto n*el Decreto dalla Legge del 9 gennaio 2006, n. 7[5];

(vii) **delitti contro la personalità individuale**; richiamati dall'art. 25-quinques, introdotto nel Decreto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228[6]*;*

(viii) **abusi di mercato,** richiamati dall'art. 25-sexies, introdotto nel D. Lgs. 231/2001 dall'art. 9 della Legge 18 aprile 2005, n. 62[7];

---

4 Si tratta dei "*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*", nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, "*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*". Tale Convenzione punisce chiunque, illegalmente e dolosamente, fornisce o raccoglie fondi sapendo che gli stessi saranno, anche parzialmente, utilizzati per compiere: (i) atti diretti a causare la morte - o gravi lesioni - di civili, quando l'azione sia finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale; (ii) atti costituenti reato ai sensi delle convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi. La categoria dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" è menzionata dal Legislatore in modo generico, senza indicare le norme specifiche la cui violazione comporterebbe l'applicazione del presente articolo.
Si possono, in ogni caso, individuare quali principali reati presupposti: associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.) e assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).

5 Si riferisce ai delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 583-bis c.p.

6 Detti reati comprendono: riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.); prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.); pornografia minorile (art. 600-ter c.p.); detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.); iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinques c.p.); tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.); alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.). Il 6 aprile 2014 è entrato in vigore il D. Lgs. 39/2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che ha, tra l'altro, comportato alcune significative modifiche nel Decreto per le fattispecie incriminatrici poste a presidio del sano sviluppo e della sessualità dei minori, che trovano spazio, accanto ad altri delitti contro la personalità individuale, all'interno dell'art. 25-quinquies del medesimo Decreto. La nuova norma, infatti, incrementa il novero delle circostanze aggravanti speciali previste per tali tipologie di illecito dall'art. 602-ter del codice penale, e prevede che la pena prevista dagli articoli 600-bis [Prostituzione minorile], 600-ter [Pornografia minorile], 600-quater [Detenzione di materiale pornografico], 600-quater.1 [Pornografia virtuale] e 600-quinquies [Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile], sia aumentata nel caso in cui il reato sia commesso da più persone riunite, sia commesso da persona che appartenente ad un'associazione per delinquere al fine di agevolarne l'attività o sia commesso con violenze gravi o provochi, a causa della reiterazione delle condotte, un grave pregiudizio per il minore. È previsto inoltre un incremento di pena in misura non eccedente i due terzi nei casi in cui i reati prima richiamati siano compiuti con l'utilizzo di mezzi atti ad impedire l'identificazione dei dati di accesso alle reti telematiche. Oltre a tali novazioni, il D. Lgs. 39/2014 estende l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa degli enti ad un ulteriore fattispecie incriminatrice ed introduce nuovi obblighi sanzionabili a carico dei datori di lavoro. L'art. 3 prevede infatti che "al comma 1, lettera c), dell'articolo 25-quinquies del Decreto, dopo le parole «600-quater.1,» sono inserite le seguenti: «nonché per il delitto di cui all'articolo 609-undecies»". Si tratta del reato di adescamento di minorenni che punisce con la reclusione da uno a tre anni l'adescamento di un soggetto di età inferiore ai 16 anni al fine di commettere uno dei fatti previsti e puniti dalle fattispecie incriminatrici poste a tutela della sessualità dei minorenni. A norma dell'art. 609-undecies c.p. "per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione". Inoltre, la L. n. 199/2016 in materia di "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento e del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo," pubblicata in GU il 2 novembre 2016, ha introdotto il richiamo ad una nuova fattispecie presupposto, l'art. 603-bis c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", il c.d. caporalato.

(ix) **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro,** richiamati dall'art. 25-*septies,* introdotto nel Decreto dall'art. 9 della Legge del 3 agosto 2007, n. 123[8];

(x) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** richiamati dall'art. 25-*octies,* introdotti nel Decreto dall'art. 63 del D. Lgs. del 21 novembre 2007, n. 231[9];

(xi) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, richiamati dall'art. 25-novies, introdotti nel Decreto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99[10];

(xii) **reati informatici, richiamati dall'art. 24-bis,** introdotti nel Decreto dalla legge 18 marzo 2008, n. 48[11];

(xiii) **delitti di criminalità organizzata**, richiamati dall'art.24-ter, introdotto nel Decreto dalla Legge del 15 luglio 2009, n. 94[12];

---

7 Detti reati comprendono: i reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF) e manipolazione del mercato (art. 185 TUF) di cui al Testo Unico della Finanza, D. Lgs. del 28 febbraio 1998, n. 58.

8 Gli articoli 589 e 590 c.p. sono stati recentemente modificati dalla L. 11 gennaio 2018, n. 3, come meglio specificato nella parte speciale C del Modello.

9 Detti reati comprendono: ricettazione (art. 648 c.p.); riciclaggio (art. 648-bis c.p.); impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.); autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) introdotto dalla legge 186/2014. Con riferimento a tale ultimo reato, considerato che i presidi attualmente implementati dalla Società sembrano idonei allo scopo di contenere il rischio di commissione dello stesso, quest'ultima non ha ritenuto allo stato, di operare un *risk assessment ad hoc* e ciò anche in ragione del fatto che i reati fonte dell'autoriciclaggio – inteso come modalità con cui potrebbero essere impiegati, sostituiti o trasferiti, nell'ambito dell'attività della Società, il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reati non colposi che già costituiscono fattispecie presupposto ai fini del Decreto – sono già stati oggetto di mappatura nell'analisi del rischio in sede di adozione. In concreto, il reato di autoriciclaggio può essere considerato in tal senso come reato "strumentale" alle fattispecie presupposto di natura non-colposa già identificate in sede di mappatura. In tale contesto, i protocolli di controllo del reato "fonte" dell'autoriciclaggio, con esclusivo riferimento alle categorie di reato che rientrano nell'elenco delle fattispecie presupposto ai sensi del Decreto, sono quelli stabiliti nella parte speciale del presente Modello per ogni macro-categoria di reato. Quanto precede, senza pregiudizio per le eventuali diverse risultanze che dovessero emergere in futuro anche in ragione dei chiarimenti giurisprudenziali sul punto.

10 La citata Legge 99/2009 punisce: la messa a disposizione del pubblico non autorizzata in un sistema di reti telematiche, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa; l'utilizzo non autorizzato di un'opera altrui non destinata alla pubblicazione; la duplicazione di programmi per elaboratore o la distribuzione, vendita ecc. di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); la duplicazione, riproduzione, ecc. di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, ecc.; i produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno "SIAE"; la produzione, installazione ecc. di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato.

11 Detti reati comprendono: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.); diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico (art. 615-*quinquies* c.p.); intercettazioni, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche (artt. 617-*quater* e 617-*quinquies* c.p.); danneggiamento di sistemi informatici (art. 635-*bis* c.p.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*quater* c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.); falsità di un documento informatico (art. 491-*bis* c.p.); frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.).

12 Detti reati comprendono: associazione per delinquere (art. 416 c.p.); associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.); scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.); sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74

(xiv) **reati transazionali,** l'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa degli Enti anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della trasnazionalità[13].

(xv) **delitto consistente nel rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, richiamato dall'art. 25-*decies* , introdotto nel Decreto dalla Legge 3 Agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, modificato dalla L. n. 68/2015.

(xvi) **reati ambientali**, richiamati dall'art. 25-*undecies*, introdotto nel Decreto dall'art. 4, comma 2, L. 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'art. 2, comma 1, D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e s.m.i.

(xvii) **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare,** richiamati dall'art. 25-*duodecies* ed introdotto nel Decreto dal D. Lgs. 109/2012, come modificato dalla L. n. 161/2017;

(xviii) **reato di corruzione tra privati**, disciplinato dal novellato art. 2635 cod. civ., rubricato oggi "Corruzione tra privati" e richiamato dall'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis introdotto nel Decreto dalla c.d. "Legge Anticorruzione" (legge 190/2012), come modificato dal D. Lgs. 15 marzo 2017 n. 38[14];

(xix) **reato di razzismo e xenofobia**, richiamato dall'art. 25-terdecies introdotto nel Decreto dalla L. 20 novembre 2017, n. 167[15].

D.P.R. n. 309/1990); termini di durata massima delle indagini preliminari (art. 407, comma 2, lettera a), numero 5) c.p.p.).

[13] In questo caso non sono state inserite ulteriori disposizioni nel corpo del D. Lgs. n. 231/2001. La responsabilità degli Enti deriva da un'autonoma previsione contenuta nel predetto art. 10 della legge n. 146/2006, il quale stabilisce le specifiche sanzioni amministrative applicabili ai reati, disponendo - in via di richiamo - nell'ultimo comma che "*agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*".

[14] Il D. Lgs. 15 marzo 2017 n. 38, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30/03/2017, ha dato attuazione alla decisione quadro 2003/568/GAI in tema di lotta alla corruzione nel settore privato, modificando la formulazione del reato di corruzione tra privati (comprendendo tra i soggetti punibili anche quanti all'interno degli enti svolgono attività lavorativa con funzioni direttive; prevedendo quali condotte sanzionabili la dazione e la sollecitazione della corresponsione di denaro o altre utilità) ed introducendo la fattispecie delittuosa dell'istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.), inasprendo altresì le sanzioni pecuniarie ed introducendo sanzioni interdittive.

[15] L'art. 25 – terdecies è stato inserito dalla L. n. 167/2017, pubblicata in GU il 27 novembre 2017 al Capo II ("Disposizioni in materia di giustizia e sicurezza"), art. 5, comma 2 ("Disposizioni per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia mediante il diritto penale – Caso EU Pilot 8184/15/JUST"). Tale reato presupposto prevede che i delitti a cui si fa rimando puniscano i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini connessi al genocidio, dei crimini contro l'umanità o dei crimini di guerra. In tale contesto, si segnala che l'art. 3, comma 3 bis, della legge n. 654/1975 è stato recentemente abrogato dal D. Lgs. 21/2018 e sostituito dall'art. 640 – bis c.p. ("Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica o religiosa").

In considerazione dell'oggetto della attività di Fidiger S.p.A. nonché delle specifiche caratteristiche dell'ente, ai fini della predisposizione del presente Modello si è ritenuto opportuno trattare soltanto i Reati considerati all'uopo rilevanti, escludendo dall'analisi quelli la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile all'interno della Società.

In particolare, ai fini del presente Modello si sono tenuti in considerazione:

- i Reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- i Reati Informatici (art. 24-*bis* del decreto);
- i Reati Societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- i Reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25-*septies* del Decreto); e
- i Reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto),

mentre si tralasciano le restanti fattispecie di reato, la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile nella Società.
Per il dettagliato esame dei Reati analizzati, si rimanda alla Parte Speciale del Modello.

1.3 Sanzioni

Le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
    - interdizione dall'esercizio dell'attività;
    - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
    - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
    - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

1.4 Esclusione della responsabilità amministrativa degli Enti

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono l'esonero della responsabilità dell'Ente per Reati commessi da soggetti in Posizione Apicale e dai Dipendenti ove l'Ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di tali illeciti penali. Il sistema prevede l'istituzione di un organo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sull'efficacia reale del Modello.

Secondo le menzionate disposizioni, la responsabilità dell'Ente, derivante ai sensi del Decreto, è esclusa ove lo stesso dimostri che:

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

Il Decreto prevede, inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze (vedasi art. 6, comma 2, del Decreto):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'esonero dalla responsabilità del'Ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice è chiamato a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Dunque, la redazione del Modello e l'organizzazione dell'attività dell'Organismo di Vigilanza devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. Questa particolare prospettiva finalistica impone agli Enti di valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle sopracitate esigenze.

Pertanto, di fatto, l'adozione di un Modello che sia adeguato e completo diviene obbligatoria se l'Ente vuole beneficiare dell'esclusione dalla responsabilità amministrativa per i Reati commessi dai soggetti in Posizione Apicale e dai Dipendenti.

2. FUNZIONE DEL MODELLO

2.1 Struttura e finalità del Modello

Al fine di garantire condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, Fidiger S.p.A. ha ritenuto opportuno adottare e dare attuazione al presente Modello.

Il Modello è stato predisposto tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le linee guida emanate da Confindustria in data 7 luglio 2002, integrate in data 28 giugno 2004 e 31 marzo 2008, sia la nuova versione delle medesime linee guida emanate in data 21 luglio 2014, per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "**Linee guida di Confindustria**") che, tra le varie disposizioni, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura che dovrebbe essere adottata nell'implementazione del Modello Organizzativo.

Alla luce dei principi generali sopra illustrati ed in considerazione delle previsioni delle Linee Guida, il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da cinque

singole "Parti Speciali" predisposte per le tipologie di reato contemplate nel Decreto, la cui commissione è considerata maggiormente a rischio per la Società.
La Parte Generale ha lo scopo di definire le finalità del Modello Organizzativo ed i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari, mentre ogni Parte Speciale ha la funzione di individuare i principi comportamentali da porre in essere e le misure preventive relative ai reati potenzialmente attuabili.
La Parte Speciale definisce inoltre gli specifici compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione a ciascuna tipologia di Reati sensibili ai sensi del Decreto presa in considerazione ai fini della predisposizione del Modello Organizzativo.

Scopo del presente Modello è la creazione, in relazione alle Attività Sensibili della Società, di un sistema organico costituito da procedure/principi procedurali ed attività di controllo che ha come obiettivo quello di prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, il Modello ha le seguenti finalità:

- rendere consapevoli coloro che svolgono "attività a rischio" di poter incorrere, in caso di violazione delle procedure previste dal Modello, in illeciti sanzionabili sia sul piano penale (per l'autore del reato) che amministrativo (per la Società);
- ribadire che comportamenti contrari alle norme di legge e del codice etico di Fidiger S.p.A., qui accluso come Allegato n. 1 (di seguito il "**Codice Etico**"), sono fermamente condannati dalla Società;
- consentire alla Società di vigilare sulle attività a rischio al fine di facilitare la prevenzione della commissione dei Reati.

I principi ispiratori del presente Modello sono i seguenti:

- diffusione all'interno della Società e nei confronti dei Collaboratori delle regole comportamentali e dei principi procedurali e/o procedure implementati dalla stessa, nonché un piano di formazione del personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;

- un Codice Etico di comportamento che fissa i principi etici e le linee generali di comportamento che i Soggetti Apicali, i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle rispettive attività;
- l'individuazione delle "aree a rischio" della Società, vale a dire delle aree nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati sensibili ai sensi del Decreto;
- l'esistenza di procedure e/o prassi consolidate che indichino le modalità operative dell'attività lavorativa sia in generale sia in particolare nelle "aree a rischio" individuate;
- un sistema di deleghe gestionali interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara attribuzione dei compiti, coerente con la struttura organizzativa e con il sistema di controllo di gestione;
- un sistema di gestione e controllo delle risorse finanziarie della Società che permetta di individuare tempestivamente l'insorgere di eventuali situazioni di criticità;
- un sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione del Modello e del Codice Etico;
- l'attribuzione ad un organismo, interno alla Società (l'Organismo di Vigilanza), del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

2.2 Soggetti destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Fidiger S.p.A. o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di Fidiger S.p.A. (Soggetti in Posizione Apicale);
- ai dipendenti di Fidiger S.p.A. sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno o più dei soggetti posti in posizione apicale (Dipendenti);
- ai consulenti, collaboratori, partner commerciali/finanziari agenti, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di Fidiger S.p.A. (Collaboratori),

tutti congiuntamente denominati "**Destinatari**".

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo capitolo 6; pertanto, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

2.3 Adozione del Modello

La Società intende assicurarsi che, dai propri Dipendenti, dai Soggetti in Posizione Apicale, nonché da tutti coloro che agiscono per conto della stessa, non siano commesse fattispecie di Reato che possano non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali Reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse di Fidiger S.p.A.

A tal fine, la Società ha inteso adottare il presente Modello, volto ad introdurre un sistema di principi e regole di condotta che devono ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società stessa nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri.

2.4 Modifiche ed integrazioni del Modello

Il Modello è stato adottato per la prima volta dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 2 agosto 2013 e successivamente aggiornato in data 11 aprile 2016 e da ultimo in data 8 novembre 2018.

Il presente Modello può essere modificato e/o integrato dal Consiglio di Amministrazione previa proposta e/o consultazione dell'Organismo di Vigilanza.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FIDIGER S.P.A.

3.1 Premessa

Al fine di individuare le Attività Sensibili di cui al Decreto è necessario fare riferimento alle specifiche peculiarità dell'ente che intende dotarsi del Modello ed al suo concreto operato.

Pertanto, appare preliminarmente opportuno descrivere la struttura organizzativa di Fidiger S.p.A., con particolare riferimento alle attività da essa svolte ed al suo sistema di amministrazione e controllo.

3.2 L'organizzazione interna di Fidiger S.p.A.

3.2.1 *Oggetto Sociale*

La Società ha per oggetto la revisione ed organizzazione aziendale contemplata dalla L. 23 novembre 1939 n. 1966 e dal R.D. 22 aprile 1940 n. 531, s.s.m.m.i.i..

La Società svolgerà anche l'attività di assistenza in materia amministrativa, contabile, gestionale, di organizzazione aziendale ed imprenditoriale anche con riferimento alla gestione informatica, nonché la prestazione di servizi ai fini di programmazione, strategia, pianificazione e ristrutturazione di azienda.

La Società potrà inoltre compiere tutte le operazioni di valutazione, stima, perizia extragiudiziaria, nonché svolgere attività di raccolta ed elaborazione di dati statistici e contabili per conto di aziende, società ed enti.

3.2.2 *Corporate governance*

Sono organi centrali della Società:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Collegio Sindacale;
- il Revisore Legale.

3.2.2.1 *Assemblea*

L'Assemblea è ordinaria e straordinaria ai sensi di legge.

L'Assemblea Ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'Assemblea ordinaria in prima convocazione è regolarmente costituita con l'intervento di tanti soci che rappresentino, in proprio o per delega, almeno la metà del capitale sociale; essa delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta.

L'Assemblea ordinaria in seconda convocazione è regolarmente costituita qualunque sia

la parte di capitale sociale rappresentata. Essa delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza di tale capitale.

L'Assemblea straordinaria tanto in prima che in seconda convocazione è regolarmente costituita e delibera con il voto favorevole di tanti soci che rappresentino, in proprio o per delega, almeno il 75% del capitale sociale.

3.2.2.2. *Consiglio di Amministrazione*

La gestione dell'impresa, per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, spetta all'organo amministrativo, il quale compie tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione nei casi richiesti dalla legge o dal presente statuto

Il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti di cui all'articolo 2381 c.c., parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, parte delle proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinandone i poteri e la relativa remunerazione.

Il Consiglio può altresì delegare parte delle proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo del quale fanno parte di diritto, oltre ai consiglieri nominati a farne parte, anche il presidente, nonché, se nominati, i Vicepresidenti.

Il Consiglio, con la propria delibera di istituzione del comitato esecutivo, può determinare gli obiettivi e le modalità di esercizio dei poteri delegati.

3.2.2.3 *Presidente*

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è attribuito il potere di rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio cosi come previsto statutariamente.

3.2.2.4 *Collegio Sindacale*

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati ai sensi di legge. I Sindaci durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

3.2.2.5 *Revisore Legale*

La revisione legali dei conti della società è affidata ad un revisore legale iscritto nel registro dei revisori legali ai sensi di legge.

[Il revisore legale dei conti deve possedere per tutta la durata del mandato i requisiti di

cui all'art. 2409-quinquies c.c.].

3.3 Principi generali del sistema organizzativo e di controllo

Il presente Modello Organizzativo costituisce un ampliamento del sistema di gestione e controllo già in vigore all'interno della Società ed è adottato con l'obiettivo di fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi istituzionali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio della Società.

3.3.1 *Sistema organizzativo e separazione dei ruoli*

Il sistema organizzativo della Società deve rispettare i seguenti requisiti:

- chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
- separazione dei ruoli, ossia articolazione dei processi operativi in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e, soprattutto, la concentrazione su di un unico soggetto delle attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio potenziale.

3.3.2 *Deleghe di poteri*

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali della Società in merito alle attività da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società, anche in termini economici, nei confronti di terzi.

Le deleghe di poteri devono:

- essere definite e formalmente conferite dal Consiglio di Amministrazione;
- essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte dal soggetto delegato nell'ambito della struttura organizzativa;
- prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
- essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

3.3.3 *Procedure operative*

I processi e le attività operative aziendali, come evidenziato sopra, sono supportate dai principi generali e specifici di condotta e/o da procedure interne (formalizzate), anche tramite il sistema delle deleghe, che rispecchiano i seguenti requisiti:

- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione dei ruoli, tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità degli atti e delle operazioni in generale tramite idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche e le giustificazioni delle attività poste in essere ed identifichino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- previsione di specifici meccanismi di controllo (anche tramite consulenti esterni) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito della struttura aziendale ed all'esterno della stessa.

3.3.4 *Attività di controllo e monitoraggio*

Le attività di controllo e monitoraggio coinvolgono necessariamente soggetti od organi diversi tra cui: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il Revisore Legale i consulenti esterni e l'Organismo di Vigilanza e, più in generale, il personale della Società e rappresentano un elemento imprescindibile dell'attività quotidiana svolta.

I compiti di controllo svolti dai predetti soggetti sono definiti tenendo in considerazione le seguenti attività di controllo:

- vigilanza sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza dell'organizzazione e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
- revisione interna, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni del sistema delle deleghe e/o delle procedure;
- revisione esterna, finalizzata a verificare la regolare tenuta della contabilità sociale e la redazione del bilancio di esercizio in conformità con i principi contabili applicabili.

3.3.5 *Tracciabilità*

Ogni operazione/attività deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione/autorizzazione/svolgimento dell'attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali (cartacei e/o elettronici) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

* * *

La Società ritiene che i principi sopra descritti siano coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e ragionevolmente idonei anche a prevenire le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.
Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ritiene indispensabile garantire la corretta ed effettiva applicazione dei menzionati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura.

La Società ritiene infine che il compito di verificare la costante applicazione dei suddetti principi, nonché l'adeguatezza, la coerenza e l'aggiornamento degli stessi debba essere svolto sia dall'Organismo di Vigilanza sia dai rappresentanti della Società e dai collaboratori di questi ultimi.

4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E LA REDAZIONE DEL MODELLO

4.1 Premessa

L'art. 6.2 lett. a) del Decreto indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle aree di attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.
Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa aziendale nei settori in cui è possibile la commissione dei Reati, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.
Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati sensibili in relazione all'attività della Società, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel

contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

Il Modello è stato predisposto da Fidiger S.p.A. tenendo presente sia le disposizioni del Decreto sia le Linee Guida da ultimo emanate da Confindustria in data 21 luglio 2014, che tra l'altro, come già evidenziato, contengono le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e la struttura del Modello.

4.2 Fasi propedeutiche alla costruzione del Modello

La Società, in considerazione di quanto disposto dal Decreto, ha avviato un progetto finalizzato alla predisposizione del presente Modello, conferendo specifico mandato a dei consulenti esterni, aventi il necessario *know-how*.

La redazione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise nelle seguenti fasi:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale, dell'organizzazione e delle attività della Società, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate - nello specifico mediante interviste *ad hoc* con alcuni componenti del Consiglio di Amministrazione ed i responsabili delle funzioni aziendali.

2) Individuazione delle Attività Sensibili e "As-is analysis"

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura della Società, una serie di Attività Sensibili nel compimento delle quali si potrebbe ipotizzare la commissione dei Reati. Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a rilevare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo esistente sulle stesse, nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti.

L'analisi ha interessato le Attività Sensibili alla commissione dei Reati di cui agli articoli:

- 24 e 25 del Decreto (c.d. "Reati contro la Pubblica Amministrazione" commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico);
- 24-*bis* del Decreto (c.d. "Reati informatici");
- *25-ter* del Decreto (c.d. "Reati Societari");
- *25-septies* del Decreto (c.d. "Reati in materia di salute e sicurezza sul

luogo lavoro"); e

- 25-*undecies* del Decreto (c.d. "Reati Ambientali").

Dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata sia dal ciclo di interviste sia dalla verifica documentale di cui sopra, sono stati esclusi dall'analisi i reati non contemplati esplicitamente nelle Parti Speciali del presente Modello Organizzativo, in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è risultata solo astrattamente ipotizzabile, sia in considerazione della realtà operativa della Società sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

3) Effettuazione della "Gap analysis"

Sulla base della situazione dei controlli e delle procedure esistenti in relazione alle Attività Sensibili e delle previsioni e finalità del Decreto, si sono individuate, ove necessario, le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del presente Modello.
Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-Reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti.

I risultati di tale attività di mappatura delle aree a rischio, dei controlli attualmente in essere ("*As-is analysis*") e di identificazione delle debolezze e dei punti di miglioramento del sistema di controllo interno ("*Gap analysis*") sono rappresentati in alcuni documenti mantenuti agli atti della Società.

*

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, valutato sulla base di criteri di tipo qualitativo che tengono conto di fattori quali:

- frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);

- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto nello svolgimento dell'attività;
- probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
- eventuali precedenti di commissione dei Reati in Fidiger S.p.A..

4.3 Redazione del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, la Società ha definito i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento per la redazione del Modello che intende attuare, tenendo presenti:

- le prescrizioni del Decreto;
- il Codice Etico;
- le Linee Guida di Confindustria.

Resta inteso che l'eventuale scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle predette *"Linee Guida di Confindustria"* non inficia la validità del documento stesso. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell'Ente stesso e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle relative *Linee Guida di Confindustria*, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Il rispetto del Codice Etico è uno strumento a beneficio della prevenzione della realizzazione degli illeciti penali nell'ambito delle Attività Sensibili, in quanto rappresenta l'impegno formale della Società ad operare secondo trasparenti norme comportamentali oltre che al rispetto delle specifiche leggi vigenti. La regolamentazione del Codice Etico ha il fine di garantire l'osservanza dei principi di concorrenza, dei principi democratici, il rispetto di una competizione leale e la difesa di una buona immagine. Il Codice Etico stabilisce, altresì, delle direttive comportamentali interne rivolte a tutti i collaboratori aziendali che sono responsabili verso la Società, sul piano etico e professionale, del loro comportamento nell'esercizio delle attività caratteristiche e che sono state individuate come particolarmente sensibili nel Modello.

Il Codice Etico esprime infine i principi di comportamento, riconosciuti da Fidiger S.p.A. che ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore è tenuto ad osservare

scrupolosamente nello svolgimento della propria attività.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FIDIGER S.P.A.

5.1 Struttura dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto, all'articolo 6 comma 1, lettera b), stabilisce che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l'aggiornamento dello stesso, debba essere affidato ad un organismo, (l'"**Organismo di Vigilanza**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità dell'Organismo stesso nell'espletamento delle sue attività.

La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che l'Organismo di Vigilanza debba essere:

- in una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;
- privo di compiti operativi;
- dotato di autonomia finanziaria.

In considerazione delle previsioni che precedono, l'Organismo di Vigilanza non può essere individuato nel Consiglio di Amministrazione, che ha poteri gestionali.

L'incarico deve essere attribuito ad un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività gestionali, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti da vigilare e sull'adeguatezza del Modello Organizzativo.

In considerazione di quanto precede e dell'operatività aziendale, la Società ritiene opportuno e coerente che l'Organismo di Vigilanza sia composto da un unico membro

esterno alla Società stessa, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

La professionalità dell'Organismo di Vigilanza è assicurata:

- dalle specifiche competenze professionali dei componenti;
- dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di usufruire di risorse finanziarie autonome al fine di avvalersi di consulenze esterne e delle specifiche professionalità dei responsabili delle varie funzioni aziendali e dei collaboratori.

L'O.d.V. riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è un organo il quale:

- riferisce al Consiglio di Amministrazione i risultati della propria attività di vigilanza e di controllo;
- è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'O.d.V. si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
- è dotato di un *budget* di spesa annuale ad uso esclusivo.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la programmazione dell'attività di verifica, le modalità di effettuazione della stessa, la verbalizzazione delle verifiche effettuate, le modalità ed il contenuto specifico dei flussi informativi relativi alle aree a rischio reato, nonché le specifiche modalità operative e di funzionamento interno, sono rimesse ad un piano di lavoro predisposto dall'Organismo di Vigilanza stesso.

5.2 Componenti dell'Organismo di Vigilanza e durata in carica

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare, che ne determina anche l'eventuale remunerazione.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, sono considerate cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di Amministrazione di Fidiger;
- essere revisore contabile di Fidiger;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società;
- intrattenere significativi rapporti d'affari con Fidiger, con società da essa controllate o ad essa collegate, nonché intrattenere significativi rapporti d'affari con i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società che siano muniti di deleghe;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro dipendente o autonomo, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere potenzialmente compiuti i Reati considerati dal Decreto;
- essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per la commissione di uno dei Reati (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile).

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative allo svolgimento dell'incarico.
Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in tre (3) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione, fatte salve le ipotesi di decadenza automatica (tra cui le incompatibilità di cui sopra); il componente dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa.

Il componente dell'O.d.V. potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (uno) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica del componente dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

5.3 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza opera le proprie verifiche ogni trimestre.
Alle verifiche dell'Organismo di Vigilanza possono essere chiamati a partecipare amministratori, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali, nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività.

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione predisponendo annualmente una relazione descrittiva contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio reato e/o del Modello Organizzativo.
I risultati delle verifiche dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e le copie dei verbali sono custodite dall'Organismo stesso.
Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto. Ai collaboratori è richiesto il rispetto dell'obbligo di diligenza e riservatezza previsto per il componente dell'Organismo di Vigilanza.

5.4 Funzioni e Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- vigilanza sull'effettiva applicazione del Modello Organizzativo;
- vigilanza sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia dell'efficacia dello stesso nel prevenire i Reati;
- vigilanza circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia del Modello Organizzativo;
- promozione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo, nel caso ciò si rendesse necessario.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha i seguenti poteri:

- richiedere alle direzioni ed alle divisioni aziendali informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
- adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del presente Modello Organizzativo;
- effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
- compiere indagini conoscitive al fine di individuare e/o aggiornare le "aree a rischio" di commissione dei Reati;
- promuovere e/o sviluppare di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Modello Organizzativo;
- fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del presente Modello Organizzativo;
- consultarsi con altre funzioni aziendali e/o consulenti esterni al fine di garantire l'efficacia del Modello Organizzativo;
- raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello Organizzativo;
- valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al presente Modello Organizzativo;
- disporre delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del Modello Organizzativo.

5.5 Obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato:

- delle segnalazioni e/o notizie relative alla violazione del presente Modello Organizzativo;
- dei procedimenti e/o provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi autorità, dai quali risulti la commissione, anche solo potenziale, dei Reati e comunque la violazione del presente Modello Organizzativo;

- dei procedimenti e/o provvedimenti disciplinari aziendali avviati/adottati a seguito della violazione del presente Modello Organizzativo;
- di ogni proposta di modifica del presente Modello Organizzativo;
- di ogni iniziativa riguardante la prevenzione della commissione dei Reati e comunque l'efficace funzionamento del presente Modello Organizzativo;
- del sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- del sistema dei poteri di firma aziendale e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- delle segnalazioni e/o notizie comunque relative ai Reati nei quali la Società o alcuno dei suoi Dipendenti o comunque dei Destinatari.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di riportare ogni sospetta violazione del Modello stesso all'Organismo di Vigilanza, preferibilmente inviando un'e-mail al seguente indirizzo **odv@fidiger.it** e/o **odv.fidiger@cert.fidiger.it** (ma può essere utilizzato qualunque altro mezzo di comunicazione).

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

L'Organismo di Vigilanza valuta con attenzione ed imparzialità le segnalazioni ricevute, e può svolgere tutti gli accertamenti e gli approfondimenti all'uopo necessari.
Qualora la segnalazione chiami potenzialmente in causa la responsabilità (diretta o indiretta) del componente dell'Organismo di Vigilanza, sarà il Consiglio di Amministrazione ad effettuare le valutazioni di cui sopra.

In aggiunta alle segnalazioni di cui sopra, all'Organismo di Vigilanza devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse, da chiunque ne abbia notizia:

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per Reati;

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini in ambito aziendale, eventualmente anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate con specifico riferimento ai Reati, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- qualsiasi spostamento di denaro tra Fidiger ed altra società controllata o collegata che non trovi giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
- ogni eventuale anomalia o irregolarità riscontrata nell'attività di verifica delle fatture emesse o ricevute dalla Società.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve adempiere all'incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso, dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze. Esso è inoltre tenuto al più stretto riserbo ed al segreto professionale relativamente alle informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico al fine di evitare qualsiasi fuga di notizie o informazioni riservate all'esterno. Tale obbligo tuttavia non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

Si segnala inoltre in tema di flussi informativi, l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (sistema noto come whistleblowing), la quale introduce nell'ordinamento nazionale un sistema di tutela del dipendente o collaboratore ("whistleblower") che segnala illeciti nel settore privato, e ciò mediante l'introduzione all'art. 6 del Decreto dei commi i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater.
A questo proposito, ciascun ente si impegna a predisporre:

- uno o più canali informativi a tutela dell'integrità dell'ente (di cui almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante), che consentano ai soggetti apicali e ai soggetti sottoposti ad altrui direzione o vigilanza (detti anche whistleblower) di presentare segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati ai sensi del

Decreto o di violazioni del Modello stesso di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, che siano però fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;

- tutte le misure idonee a garantire il rispetto dell'anonimato del whistleblower nonché il divieto di atti di ritorsione e/o discriminatori diretti o indiretti (compresi il licenziamento discriminatorio e il mutamento delle mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c.), nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, nonché l'obbligo per le imprese di prevedere sanzioni disciplinari 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.

6. SELEZIONE, FORMAZIONE ED INFORMATIVA

6.1 Personale dipendente

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, è obiettivo di Fidiger S.p.A. garantire sia al personale già presente (Dipendenti, Collaboratori e procuratori), sia a quello che verrà inserito, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nell'ambito delle Attività Sensibili.

In tale ottica, all'atto dell'assunzione del personale dovrà essere verificato, qualora il soggetto sia candidato per una posizione a rischio, se lo stesso abbia precedenti penali, rapporti di dipendenza con pubbliche amministrazioni, ovvero rapporti di parentela e/o di coniugio con dipendenti di pubbliche amministrazioni.

In caso di esistenza di una delle suddette situazioni, il candidato in esame potrà essere assunto solo a condizione che la direzione amministrativa (ovvero la funzione di riferimento laddove esistente), effettui le opportune valutazioni ed autorizzi l'assunzione.

L'informativa al personale in merito al presente Modello potrà essere effettuata tramite una o più delle seguenti iniziative:

- consegna materiale di una copia del presente Modello Organizzativo (ivi inclusi i suoi allegati) con contestuale richiesta di sottoscrizione di una dichiarazione attestante il ricevimento del documento;
- inserimento del Modello e specifica affissione del codice disciplinare in bacheche posizionate in locali aziendali che siano accessibili a tutti;
- *e-mail* informative, anche ai fini dell'invio dell'aggiornamento periodico del Modello.

La Società provvederà a svolgere l'attività di formazione nei confronti di detti Dipendenti anche (se del caso) tramite idonei strumenti informatici (presentazioni, e-learning, ecc.) portanti i contenuti del Decreto, delle implicazioni dello stesso sulla vita aziendali, nonché un aggiornamento sulle principali caratteristiche del Modello adottato. A tal proposito, forma parte integrante dell'attività di formazione del personale dipendente anche l'invio di occasionali e-mail di aggiornamento.

6.2 Collaboratori esterni

All'atto del conferimento di incarichi a collaboratori esterni (quali ad es. agenti, consulenti, ecc.) deve essere verificato, qualora il soggetto debba intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se lo stesso abbia precedenti penali, rapporti di dipendenza con pubbliche amministrazioni, rapporti di parentela e/o di coniugio con dipendenti di Pubbliche Amministrazioni.
Se il soggetto ha rapporti di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, sarà Presidente del Consiglio di Amministrazione a dover deliberare sull'opportunità di conferire l'incarico, dopo aver effettuato tutte le valutazioni del caso.

I soggetti esterni devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

A tal fine, nei confronti di terze parti contraenti (quali collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) operanti con la Pubblica Amministrazione o coinvolte nello svolgimento di attività a rischio, i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;

- contenere clausole standard al fine di garantire il rispetto del Decreto;
- contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (es. clausole risolutive espresse, penali).

7. RICHIESTE DI INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO

Chiunque ha diritto di poter disporre di un canale definito e formalizzato di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che, essendo indipendente nel suo operato, non è e non deve essere raggiungibile seguendo la normale via gerarchica.

È necessario distinguere le informazioni dalle segnalazioni.
Le richieste di "informazioni" riguardano aspetti operativi di comprensione ed utilizzo del Modello e possono essere inoltrate dai richiedenti all'Organismo di Vigilanza, in forma non anonima, mediante l'invio di un messaggio di posta elettronica.
Tali richieste devono essere inviate ai seguenti soggetti:

- all'Organismo di Vigilanza alle seguenti e-mail: **odv@fidiger.it** e/o **odv.fidiger@cert.fidiger.it**.

In alternativa, tramite la stessa modalità, è possibile richiedere un incontro per poter comunicare di persona con l'Organismo di Vigilanza.

Le "segnalazioni" si riferiscono a vere e proprie denunce attinenti alla commissione di Reati o comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello, ovvero violazioni o sospetti di violazioni dei suoi principi generali.
In tal caso è possibile richiedere in forma non anonima, mediante un messaggio di posta elettronica, un incontro per poter comunicare con l'Organismo di Vigilanza.

8. SANZIONI DISCIPLINARI

8.1 Principi generali

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

La previsione di un siffatto sistema sanzionatorio, infatti, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e consente di garantire l'effettività del Modello stesso.
Pertanto, Fidiger S.p.A. ha predisposto un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione del Modello al fine di garantirne l'osservanza, in conformità con il Codice disciplinare previsto dal vigente CCNL applicato e nel rispetto delle procedure in esso previste.
Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti, ai dirigenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, fornitori e partner.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari è inoltre indipendente dall'esito di un eventuale procedimento penale/civile che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.
Ai fini dell'ottemperanza del Decreto, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto.

8.2. Misure nei confronti di quadri ed impiegati

Le violazioni da parte dei dipendenti delle previsioni del presente Modello comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari che saranno applicate in misura proporzionata ed adeguata alla posizione ricoperta ed alla natura ed alla gravità delle violazioni, fatte salve comunque eventuali responsabilità personali di natura civile o penale.
Le sanzioni irrogabili a seguito della violazione del presente Modello rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL di riferimento e verranno applicate in conformità alle procedure previste dall'art. 7 L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal

CCNL stesso.

In particolare, si prevede che:

a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale o scritta il lavoratore che con negligenza commetta una violazione non grave delle disposizioni del presente Modello;

b) incorre nel provvedimento della multa o, nei casi più gravi o di recidiva, della sospensione dal lavoro, comunque non superiori al massimo previsto dal CCNL di tempo in tempo vigente, il lavoratore che con negligenza commetta una o più violazioni del presente Modello.

A mero titolo esemplificativo, ma non limitativo, le sanzioni della multa o della sospensione potranno essere inflitte al dipendente che:

- effettui donazioni di modica entità senza le preventive autorizzazioni previste e/o dalle previsioni, se esistenti, del presente Modello;
- concluda contratti di consulenza non in forma scritta e/o senza le preventive autorizzazioni previste;
- in generale, nell'espletamento di Attività Sensibili, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nonché compia atti contrari agli interessi della Società e pertanto arrechi danno alla Società stessa;

c) incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che intenzionalmente o con grave negligenza adotti comportamenti in grave violazione del presente Modello e tali comportamenti possano astrattamente costituire Reati o, comunque, aumentino concretamente il rischio della commissione dei Reati.

A mero titolo esemplificativo ma non limitativo, la sanzione del licenziamento potrà essere inflitta al dipendente che da solo o in concorso con altri soggetti anche esterni alla Società:

- effettui donazioni non di modica entità a favore di persone fisiche al di fuori dei limiti eventualmente stabiliti, dalla delega allo stesso conferita e/o dai processi aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello e/o del Codice Etico;

- effettui pagamenti in contanti o in natura al di fuori dei casi tassativamente previsti dalle deleghe appositamente conferite e/o dai processi aziendali e/o non rispettando le indicazioni del presente Modello e/o del Codice Etico;
- falsifichi documenti e/o dichiari il falso al fine di far risultare l'osservanza propria e/o di altri dipendenti delle leggi e/o del presente Modello.

8.3. Misure nei confronti di dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti (ove presenti nell'organico aziendale) delle disposizioni del presente Modello, saranno applicate misure proporzionate ed adeguate alla posizione ricoperta ed alla natura ed alla gravità della violazione, in conformità al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti ed alla normativa civilistica vigenti.

8.4. Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico da parte di amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, il quale ultimo provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

8.5. Misure nei confronti dei sindaci e del revisore legale

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice Etico da parte dei i amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, il quale ultimo provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

8.6. Misure nei confronti di collaboratori o di *partner* commerciali

In caso di violazione del Modello da parte di Collaboratori o di *partner* commerciali ed in relazione alla gravità della violazione, l'Organismo di Vigilanza, insieme al Consiglio di Amministrazione, valuterà se porre termine alla relazione e comminerà l'eventuale sanzione prevista dal contratto in virtù di specifiche clausole in esso previste. Tali clausole potranno anche prevedere la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

9. VERIFICHE PERIODICHE

L'attività di vigilanza viene svolta continuativamente dall'O.d.V. per:

- verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti dei destinatari e le prescrizioni del Modello medesimo);
- effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati di cui al Decreto, dei principi procedurali contemplati dal presente Modello e/o delle procedure codificate e/o del sistema delle deleghe che disciplinano le attività a rischio; e
- procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello.

Il sistema di controllo è volto a:

- assicurare che le modalità operative soddisfino le prescrizioni di legge vigenti,
- individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
- preparare l'azienda ad eventuali visite ispettive da parte di enti terzi.

Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'O.d.V. può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

- rischio ai sensi del Decreto in relazione agli esiti della mappatura delle Attività Sensibili;
- valutazione dei controlli operativi esistenti;
- risultanze di *audit* precedenti.

Controlli straordinari possono essere pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, o nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'O.d.V. decida controlli occasionali *ad hoc*.

Fidiger S.p.A. considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il

miglioramento del proprio Modello Organizzativo. Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti l'adeguatezza ed effettiva attuazione dello stesso vengono discussi dall'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il Sistema Disciplinare descritto nel Capitolo 8 del presente Modello.

PARTE SPECIALE

Parte Speciale A

REATI NEI CONFRONTI

DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 Tipologie di reati[16]

I Reati contro la Pubblica Amministrazione, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Fidiger sono i seguenti (cfr. artt. 24 e 25 del Decreto):

- Art. 317 c.p.	Concussione;
- Art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'Art. 319 *bis* c.p.);
- Art. 319 *ter*, co. 1°, c.p.	Corruzione in atti giudiziari;
- Art. 319 *quater* c.p.	Induzione indebita a dare o prometter utilità;
- Art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- Art. 321 c.p.	Pene per il corruttore;
- Art. 322 c.p.	Istigazione alla corruzione;
- Art. 322 *bis* c.p.	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Art. 640, co. 2, n. 1 c.p.	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee[17];
- Art. 640 *bis* c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (come modificato dall'art. 30, comma 1, L. 161/2017);
- Art. 640 *ter* c.p.	Frode informatica;
- Art. 316 *bis* c.p.	Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Art. 316 *ter* c.p.	Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee;

[16] Così come da ultimo modificati con la Legge 69/2015.

[17] Si segnala che il D. Lgs. 36/2018 ha modificato il comma 3 dell'art. 640 c.p. in questi termini: "Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7".

- Art. 377-bis c.p. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria[18].

1.2 Aree a rischio

In relazione ai reati sopra elencati, ancorché sia emerso che la Società non intrattenga rapporti continuativi con la Pubblica Amministrazione, si identificano qui di seguito le aree di attività a rischio reato che presentano (o potrebbero presentare) profili di criticità con particolare riferimento all'attività svolta da Fidiger:

- gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- sottoscrizione di contratti con enti pubblici mediante trattativa privata ovvero partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (il cui ambito di rischio è rappresentato dalla gestione dei rapporti con funzionari pubblici, la predisposizione della documentazione di offerta, la negoziazione del contratto con gli enti pubblici);
- gestione dei rapporti con funzionari pubblici per adempimenti normativi ed in occasione di verifiche ed ispezioni sul rispetto della normativa medesima (il cui ambito di rischio è la gestione amministrativa, la gestione del personale, la gestione dei rapporti con funzionari pubblici - quali A.S.L., VVFF, ecc. - per gli adempimenti prescritti dal Testo Unico sulla Sicurezza);
- gestione dei rapporti con le *authorities*.

1.3 Principi di condotta all'interno delle aree a rischio

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto. È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interessi nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

[18] La rilevanza di tale fattispecie di reato è stata introdotta nel Decreto, all'art. 25-novies, dall'art. 4, comma 1, legge 3 agosto 2009, n. 116; si noti che tale articolo è stato inserito come 25-novies non tenendo conto dell'inserimento di un articolo con identica numerazione disposto dall'art. 15, comma 7, lettera c), legge. 23 luglio 2009, n. 99.

1.3.1 Principi generali di condotta

In particolare, coerentemente con i principi deontologici che ispirano l'attività della Società, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi operanti per conto di Fidiger, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, del tipo di incarico da svolgere o delle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla normale prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti devono caratterizzarsi sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine di Fidiger. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;

- esibire documenti e dati falsi o alterati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

È inoltre fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico-comportamentali nonché di quelli espressi nel Codice Etico di Fidiger, di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato deve: (i) non dare corso alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa al Consiglio di Amministrazione ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.
- In caso di conflitti di interesse, anche solo potenziali, che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al Consiglio di Amministrazione ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.
- In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nonché di quelli espressi nel Codice Etico di Fidiger nel corso dello svolgimento delle proprie attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione ed attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) che operano con la Pubblica Amministrazione per conto o nell'interesse di Fidiger, i relativi contratti devono:

- essere definiti per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini;
- contenere clausole standard, condivise anche con consulenti legali esterni, onde uniformarsi alle previsioni del Decreto;
- contenere apposita dichiarazione dei predetti soggetti con cui gli stessi affermano di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della citata norma;
- contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (es. clausole risolutive espresse, penali).

1.3.2 Principi specifici di condotta

Le regole ed i divieti riportati nel precedente paragrafo si concretizzano in principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività aziendale di Fidiger.

Tutti i Destinatati del Modello sono tenuti, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti procedure di comportamento:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate anche nel *Codice Etico* di Fidiger.
- I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti debitamente autorizzati in base al sistema di deleghe e/o poteri.
- Nei casi in cui dovessero presentarsi situazioni non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario deve immediatamente segnalare tale situazione al proprio diretto superiore (se esistente) ovvero al Consiglio di Amministrazione.
- Il Destinatario non può dare seguito a nessuna situazione di potenziale conflitto di interessi ovvero a tentativi di estorsione o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione; in tale contesto è obbligo del Destinatario di segnalare immediatamente tale situazione al proprio diretto superiore (se esistente) ovvero al Consiglio di Amministrazione.
- Si sconsiglia di gestire i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione in assenza di un altro soggetto facente parte della Società. Tale comportamento, infatti, potrebbe elevare i rischi di commissione di reati corruttivi.
- In presenza di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio, la gestione di tali contatti deve avvenire alla presenza di almeno due soggetti; successivamente alla conclusione dell'attività ispettiva da parte di pubblici funzionari, i soggetti che vi hanno preso parte e/o assistito devono redigere un documento nel quale siano indicati: i nominativi dei soggetti coinvolti nell'ispezione, l'oggetto dell'ispezione e le eventuali decisioni che ne

sono seguite (deve essere altresì indicato il nominativo del soggetto che le ha assunte onde verificare che lo stesso fosse all'uopo debitamente autorizzato tramite delega o incarico ad hoc).

- Le informazioni di cui il Destinatario venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo dallo stesso ricoperto, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio.
- L'assunzione di personale o collaboratori dovrà seguire regole di valutazione della professionalità e la retribuzione complessiva sarà in linea quanto già presente verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti i quali, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione.
- Nei processi deliberativi per le spese dovute al conferimento di incarichi di appalto e/o per procedere ad acquisti, la scelta dei fornitori deve basarsi su più preventivi di spesa prodotti da diverse controparti, confrontabili tra loro per tipologia di prodotti/servizi offerti, valutando il miglior rapporto esistente tra qualità e prezzo. Le regole per la scelta del fornitore devono rispettare anche quanto previsto dal *Codice Etico,* al fine di prevenire il rischio che la scelta del fornitore avvenga sulla base di condizionamenti o nella speranza di ottenere vantaggi attraverso la selezione di fornitori "vicini" a soggetti legati alla Pubblica Amministrazione, con il rischio di commettere i reati di concussione o corruzione.
- In quanto rappresentanti di Fidiger, i Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali.

Tutti i Destinatari del presente Modello, nonché gli altri soggetti tenuti al rispetto dei principi (generali e/o specifici) qui esposti, devono osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate nel *Codice Etico* nonché dalla presente Parte Speciale.
- Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro ed esaustivo.
- Tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente; quest'ultimo è altresì diretto responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione (cartacea e/o elettronica) prodotta nell'ambito della (propria) attività, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione in via telematica o elettronica.

Rientra, a titolo esemplificativo, nell'ambito di tale documentazione:

  - atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
  - verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
  - atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc.;

- Laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, Fidiger fa divieto di alterate lo stesso e i dati in esso contenuti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione; il soggetto che ha proceduto all'effettuazione di tale attività è tenuto a predisporre un documento di resoconto avente ad oggetto la descrizione dei dati inviati ed il motivo dell'invio. Il predetto documento di resoconto deve quindi essere archiviato in formato cartaceo e/o elettronico in modo tale da rendere possibile il controllo sulla menzionata attività di trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione.

Chiunque facente parte di Fidiger intrattenga rapporti con la Pubblica Amministrazione è tenuto, oltre che a rispettare tutti i principi e le regole indicate nel presente Modello e/o in altri documenti ufficiali di Fidiger (quale il Codice Etico), a sottoscrivere, su

invito dell'organo amministrativo di Fidiger stessa, una descrizione delle operazioni sensibili svolte.

1.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

- verifica periodica del sistema di deleghe e procure vigente;
- raccolta ed armonizzazione dei principi procedurali e/o delle procedure interne poste a presidio delle attività;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai responsabili delle diverse funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di *audit* e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche/integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti, ne deve dare immediata informazione. Qualora le violazioni fossero imputabili ai consiglieri o al Presidente di Fidiger, l'Organismo di Vigilanza riferirà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza.

Parte Speciale B

REATI SOCIETARI

1. REATI SOCIETARI

1.1 Tipologie di reati[19]

I Reati societari previsti dal Decreto all'art. 25 *ter* sono i seguenti:

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali;
- Art. 2621-bis c.c. Fatti di lieve entità;
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate;
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo;
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti;
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Art. 2629 bis c.c. Omessa comunicazione sul conflitto di interessi;
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale;
- Art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati (come modificato dal D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38)
- Art. 2635 bis c.c. Art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati (come introdotto dal D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38)
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea;
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio;
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

1.1. bis – La corruzione tra privati

Ferma restando l'elencazione al precedente paragrafo dei reati societari individuati dall'art. 25-*ter* del Decreto, la Società ritiene opportuno formulare una trattazione separata – anche sotto il profilo dei principi di comportamento – del reato di corruzione tra privati. Tale reato è stato introdotto nel novero dei reati presupposto di cui al

[19] Così come da ultimo modificati con la Legge 69/2015.

Decreto a seguito della promulgazione della legge del 6 novembre 2012, n. 190, cd. "Legge Anticorruzione", avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012).
La suddetta legge ha quindi esteso l'ambito di applicazione del Decreto anche a tale reato disciplinato dal novellato art. 2635 c.c. (di cui segue il testo) e richiamato nel Decreto stesso all'art. 25-ter, comma 1, lett. s-bis.
Come sopra anticipato, il D. Lgs. 15.3.2017, n. 38, in vigore il 14 aprile 2017, ha dato attuazione alla delega prevista dall'art. 19, L. 12 agosto 2016, n. 170 (legge di delegazione europea del 2015), recependo la decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio dell'Unione Europea relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato che danneggia l'economia ed altera la concorrenza.

Rispetto al primo tentativo di recepimento attuato con la L. 6.11.2012, n. 190, è stato inasprito il trattamento sanzionatorio in ordine alla responsabilità degli enti ed attribuita rilevanza penale all'istigazione alla corruzione tra privati.

La principale novità della riforma è indubbiamente l'eliminazione della relazione causale tra la condotta di trasgressione degli obblighi di ufficio e di fedeltà ed il "nocumento alla società".

Ai fini della configurabilità del reato non è pertanto più necessario che sussista l'elemento oggettivo del danno subito dalla società, che viene radicalmente espunto dalla struttura delle fattispecie.

Con riguardo, poi, ai soggetti autori del reato vengono ora inclusi, non solo coloro che rivestono posizioni anche non apicali di amministrazione e di controllo, ma anche coloro che svolgono attività lavorativa mediante l'esercizio di funzioni direttive presso società o enti privati.

Rilevante è anche l'estensione della fattispecie agli enti privati non societari, tra i quali si possono annoverare non solo gli enti no-profit, ma anche le fondazioni (si pensi, ad esempio, a quelle bancarie), i partiti politici ed i sindacati.

Inoltre, sia nell'ambito della corruzione attiva, sia in quella passiva, viene ora espressamente tipizzata la modalità della condotta "per interposta persona", con ulteriore fattispecie di responsabilità per l'intermediario, dell'intraneo o dell'estraneo.

- ***Art 2635 Codice civile - Corruzione tra privati***

  "*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.*

  Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

  Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

  Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

  Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

  Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

  Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte."..

Fermo restando che lo svolgimento del *risk assessment* sul reato in parola ha evidenziato che il rischio di commissione dello stesso deve considerarsi, allo stato, qualificabile come "basso" la Società, ritiene opportuno individuare ed indicare qui di seguito taluni principi di comportamento relativi alla prevenzione del suddetto reato, separati rispetto ai principi a presidio degli altri "reati societari" sopra elencati, per i quali trovano applicazione le previsioni riportate nei successivi paragrafi 1.2 e 1.3.

In tale contesto, la Società raccomanda ai Destinatari di attenersi alle seguenti regole:

- evitare di dar corso a comportamenti che possano integrare la fattispecie di reato di corruzione tra privati;
- attenersi al rispetto delle prassi e/o delle procedure interne per quanto attiene alle

negoziazioni con i clienti e/o con i fornitori;

- rispettare le previsioni dei contratti stipulati con i clienti e con i fornitori;
- in particolare, nell'ambito dell'offerta dei servizi forniti dalla Società, non discostarsi dagli standard praticati dalla Società stessa per il genere di servizio di riferimento;
- eventuali eccezioni, che dovranno essere motivate per iscritto, rispetto a quanto previsto sopra, dovranno essere formalmente autorizzate dal responsabile della funzione di appartenenza ovvero dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o comunque da parte di un soggetto all'uopo autorizzato; di tali eccezioni, dovrà essere comunque conservata la relativa documentazione.

Art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati (come introdotto dal D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38)

Con l'introduzione dell'art. 2635 bis trova ingresso nel nostro ordinamento il reato di istigazione alla corruzione tra privati, il cui testo è di seguito riprodotto.

"*Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.*

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa."

Dal lato attivo, è punito chiunque offra o prometta denaro o altre utilità non dovuti ad un soggetto intraneo al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata (art. 2635 bis, 1° co.).

Dal lato passivo, è prevista la punibilità dell'intraneo che solleciti una promessa o dazione di denaro o altra utilità, al fine del compimento o dell'omissione di atti in

violazione dei medesimi obblighi, qualora tale proposta non sia accettata (art. 2635 bis, 2° co.).

La normativa, per entrambe le fattispecie (istigazione attiva e passiva), stabilisce la pena della reclusione da 8 mesi a due anni, ovvero la pena di cui all'art. 2635, ridotta di un terzo.

Per entrambe le fattispecie criminose, nonostante l'accentuata natura di reati di pericolo, la procedibilità resta subordinata alla querela della persona offesa.

1.2 Aree a rischio

I Reati elencati al paragrafo 1.1. che precede tutelano, fra l'altro, (i) la veridicità, la trasparenza e la correttezza delle informazioni relative alla Società; (ii) l'effettività e l'integrità del capitale e del patrimonio sociale e (iii) il regolare e corretto funzionamento della Società.

Pertanto, sono considerate come aree a rischio:

- la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- la redazione, la compilazione e la raccolta della documentazione e dei dati necessari per la redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali;
- la comunicazione dei dati sociali;
- le operazioni straordinarie sul capitale (es. riduzione del capitale, fusioni, ecc).

I soggetti a "rischio reato" sono gli Amministratori e i responsabili di funzione della Società.

1.3. Principi di condotta all'interno delle aree a rischio

1.3.1 Principi generali di condotta

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nelle attività di gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio devono:

- rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
  - il Codice Etico;
  - ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno;

- osservare, nello svolgimento delle attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali un comportamento corretto, trasparente e pienamente conforme alle norme di legge e regolamentari, al fine di fornire ai soci e al pubblico in generale informazioni veritiere e complete sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare e devono mantenere traccia di tutta la documentazione richiesta e consegnata agli organi di controllo nonché di quella utilizzata nell'ambito delle attività assembleari;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- evitare in alcun modo di compromettere l'integrità, la reputazione e l'immagine di Fidiger.

Inoltre è fatto esplicito divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Fidiger;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale e/o del Revisore Legale;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di

fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;

- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- porre in essere azioni non in linea o non rispettosi delle procedure o regole formalizzate, causando così un sostanziale scollamento tra quanto previsto dal Modello Organizzativo e quanto effettuato nella prassi ed attività operativa;
- tenere comportamenti che impediscano la verifica ed il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

1.3.2 Principi specifici di condotta

Nella predisposizione delle comunicazioni sociali i Destinatari sono tenuti a garantire, ognuno per le parti di competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

- verifica, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale al fine di garantire la quadratura della contabilità generale con i rispettivi partitari e con i conti sezionali;
- identificazione delle risorse interessate dei dati e delle notizie che le stesse devono fornire, nonché delle tempistiche, per la predisposizione del bilancio;
- verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni comunicate dalle suddette risorse e sigla sulla documentazione analizzata;
- svolgimento e formalizzazione dell'analisi degli scostamenti rispetto ai dati del periodo precedente e formalizzazione delle motivazioni che hanno portato i maggiori scostamenti.

Il Responsabile della Funzione Amministrazione verifica e valida la proposta di bilancio annuale e le relazioni infrannuali e li sottopone al Presidente del Consiglio di Amministrazione (o persona che lo stesso vorrà delegare), il quale a sua volta li presenta al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione.

Qualora sia previsto o si renda opportuno, secondo le specifiche professionalità richieste dalla natura dell'attività o dell'incarico, avvalersi delle prestazioni di consulenti o professionisti esterni che, nell'interesse della Società, svolgano attività che comportano la predisposizione delle comunicazioni sociali, i Destinatari sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- la Funzione Amministrazione ovvero il Presidente del Consiglio di Amministrazione (o persona che lo stesso vorrà delegare) individua il consulente o il professionista esterno, sulla base delle loro competenze e professionalità e richiede, se necessario, il preventivo dei compensi per la prestazione;
- la Funzione Amministrazione allestisce una proposta d'incarico, la quale deve prevedere apposita informativa sul Modello Organizzativo, nonché sulle conseguenze che possano derivare da condotte contrarie alle prescrizioni dello stesso;
- la proposta di incarico viene presentato dal responsabile della Funzione Amministrazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione (qualora non sia stato quest'ultimo a predisporlo), il quale lo sottoscrive per accettazione con firma congiunta ad altro consigliere o procuratore della Società sulla base delle attribuzioni conferite dal Consiglio di Amministrazione;
- la Funzione Amministrazione verifica le prestazioni rese dal professionista, autorizza il pagamento dei compensi concordati secondo gli accordi, adotta tutti gli interventi necessari nel caso in cui dovessero insorgere problematiche nel corso della collaborazione, informando tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- la Funzione Amministrazione conserva tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'esecuzione dell'incarico.

1.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a comunicare tempestivamente

all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

Inoltre, i soggetti a vario titolo coinvolti sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, con periodicità almeno semestrale, ulteriori informazioni specificamente richieste ovvero:

- rilievi effettuati dal Collegio Sindacale a seguito delle attività di verifica da questi effettuate periodicamente;
- rilevante modifica dell'assetto sociale ed eventuali casi di esclusione del diritto di voto per determinate categorie di soci.

I Destinatari garantiranno, ognuno per le parti di rispettiva competenza, la tracciabilità del processo seguito, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

- PROTOCOLLO-

GESTIONE DEI RAPPORTI CON SINDACI E CON IL REVISORE LEGALE

1. SCOPO

Il presente Protocollo individua e regola le modalità operative a cui attenersi nei rapporti con il Collegio Sindacale e con il Revisore Legale.

Tali modalità operative devono essere attuate nel rispetto dei Principi di Comportamento di cui alla presente Parte Speciale.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Protocollo si applica a tutti i Destinatari che siano coinvolti nella gestione dei rapporti con Sindaci e con il Revisore Legale.

3. RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO

Responsabile della gestione dei rapporti con gli organi di controllo istituzionali, disciplinati nel presente Protocollo, è il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società (ovvero soggetto da quest'ultimo delegato per l'attività in parola).

4. PRESIDI DI CONTROLLO

I Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con Sindaci e con il Revisore Legale devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

- prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Collegio Sindacale e del Revisore Legale;
- improntare i rapporti con il Collegio Sindacale ed il Revisore Legale alla massima

collaborazione e trasparenza nel pieno rispetto del ruolo da essi rivestito;

- dare seguito alle richieste formali da parte del Collegio Sindacale e del Revisore Legale fornendo le informazioni e l'eventuale documentazione;
- assicurare la tracciabilità della consegna della documentazione richiesta (attraverso report di invio se recapitati a mezzo posta elettronica o modulo cartaceo se consegnati a mano) raccogliendo ed archiviando documenti di presa in consegna della documentazione sottoscritti dai responsabili di tali verifiche;

Il Responsabile del Protocollo deve tempestivamente informare il Consiglio di Amministrazione nella sua interezza qualora si verificassero problemi o eventi straordinari nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale o il Revisore Legale.

Parte Speciale C

REATI IN MATERIA DI SALUTE E

SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

1. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

1.1 Tipologie di reati

I Reati in materia di sicurezza sul lavoro, la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Fidiger, sono i seguenti (cfr. art 25 *septies* del Decreto) [20]:

- Reato di omicidio colposo (Art. 589 c.p.) commesso in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro; e
- Reato di lesioni colpose gravi o gravissime (Art. 590, comma 3, c.p.) commesso in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

L'estensione della responsabilità amministrativa dell'Ente per tali reati è prevista dall'art. 9 della legge n. 123/2007, in vigore dal 25 agosto 2007, la quale ha introdotto, modificando il Decreto, l'art. 25-*septies* in materia di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Come indicato nel paragrafo 1.2 della Parte Generale del presente Modello, l'art. 25 *septies* è stato modificato dall'art. 300 del Testo Unico sulla Sicurezza, il quale ha previsto un sistema sanzionatorio più articolato e commisurato al tipo di illecito commesso.

Si rammenta che, nelle ipotesi di commissione dei reati contemplati dall'art. 25 *septies* del Decreto, la responsabilità prevista dal medesimo Decreto è configurabile solo se dal fatto illecito sia derivato un vantaggio per la Società, che - nel caso di specie - potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi nell'esecuzione ovvero nell'affidamento a terzi di talune attività.

Nell'ottica di definire i concetti di fatto colposo, elemento sui cui si potrebbe fondare la

[20] In tale contesto, si segnala che gli artt. 589 e 590 c.p. sono stati recentemente modificati dalla L. n 3/2018 la quale ha introdotto – per entrambe le ipotesi delittuose – un inasprimento della pena nel caso in cui il reato sia stato commesso "*nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria*".

responsabilità di Fidiger per i Reati contemplati dalla presente Parte Speciale C, è necessario tenere in considerazione i seguenti presupposti:

- le condotte penalmente rilevanti consistono nel fatto, da chiunque commesso, di cagionare la morte o lesioni gravi/gravissime al lavoratore, per effetto dell'inosservanza di norme antinfortunistiche;
- soggetto attivo dei reati può essere chiunque, all'interno di Fidiger, sia tenuto ad osservare o far osservare le norme di prevenzione e protezione. Tale soggetto può quindi individuarsi, ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza, nel datore di lavoro, nei dirigenti (ove esistenti), nei preposti (ove esistenti), nei soggetti destinatari di deleghe di funzioni attinenti alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, nonché nei medesimi lavoratori;
- l'elemento soggettivo del reato consiste nella c.d. colpa specifica, ossia nella volontaria inosservanza di norme precauzionali volte a impedire gli eventi dannosi previsti dalla norma incriminatrice;
- le norme antinfortunistiche di cui agli artt. 589, co. 2, e 590, co. 3, c.p., ricomprendono anche l'art. 2087 c.c., che impone al datore di lavoro di adottare tutte quelle misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica dei lavoratori.

1.2 Aree a rischio

Qualsiasi attività svolta nell'ambito di Fidiger può essere astrattamente considerata sensibile ai fini dell'accadimento di eventi che possano dare luogo alla commissione di taluno dei Reati in materia di sicurezza sul lavoro previsti dalla presente Parte Speciale C.

Tuttavia, tenuto conto che la principale attività aziendale consiste nello svolgimento di attività cd. "d'ufficio", le aree di rischio, in realtà limitate – anche sulla base di quanto emerso in occasione del relativo *risk assessment* – sono circoscritte all'esecuzione delle attività tipicamente svolte in ambiente aziendali.

Obiettivo della presente Parte Speciale è dunque far si che tutti i Destinatari si attengano – in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di Fidiger – a regole di condotta conformi a quanto qui prescritto, al fine di prevenire e/o impedire che si verifichino i Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

1.3 Principi di condotta all'interno delle aree a rischio

1.3.1 Principi generali di condotta

Fermo restando quanto già evidenziato nel presente documento circa l'attuale struttura di Fidiger (nonché in ragione delle risultanze del *risk assessment* condotto), la stessa ritiene opportuno indicare qui di seguito i principi generali di condotta che tutti i Destinatari del Modello Organizzativo sono tenuti a rispettare, segnatamente:

- divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato previste dalla presente Parte Speciale C;
- obbligo di operare nel rispetto delle leggi di tempo in tempo vigenti;
- rispettare le prescrizioni del Codice Etico nonché le regole aziendali.

Allo scopo di consentire l'attuazione dei principi generali finalizzati alla protezione dei lavoratori sul luogo di lavoro, Fidiger ritiene che le componenti di un sistema efficace nella prevenzione dei Reati di cui alla presente Parte Speciale C, che dovrebbero essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, siano rappresentate da:

- Struttura organizzativa

  In tale contesto, particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito tra cui il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP), gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ("ASPP"), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), il Medico Competente ("MC"), gli addetti primo soccorso, l'addetto alle emergenze in caso d'incendio – laddove presenti.

- Formazione e addestramento

  Lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede un'adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la continua formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello Organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal medesimo Modello.

- Comunicazione e coinvolgimento

  La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti livelli.

- Sistema di monitoraggio della sicurezza

  La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica interna (periodica) del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate come idonee ed efficaci.

È infine necessario che Fidiger preveda la conduzione di un'ulteriore periodica attività di monitoraggio sulla funzionalità del sistema preventivo adottato. Detto monitoraggio dovrebbe consentire l'adozione delle decisioni più opportune ed essere condotto da personale competente che assicuri l'obiettività e l'imparzialità, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

1.3.2 *Principi specifici di condotta*

Il presente paragrafo contiene i principi specifici di condotta a cui Fidiger, i Soggetti Apicali, i Dipendenti, i Collaboratori ed in genere tutti i Destinatari devono conformarsi nel rispetto delle previsioni del Modello, al fine di evitare la commissione di taluno dei Reati di cui al presente paragrafo.

In particolare, Fidiger dovrà:

- aggiornare periodicamente il documento di valutazione dei rischi;
- attuare un sistema di presidi interno che preveda, tra l'altro, la definizione di opportune azioni correttive e/o preventive ove siano evidenziate situazioni di non conformità alle disposizioni di legge e che assicuri il rispetto delle disposizioni del Testo Unico sulla Sicurezza, nonché delle eventuali ulteriori disposizioni specifiche in tema di sicurezza e salute sul lavoro;
- predisporre procedure interne e/o note operative a cui i destinatari del Modello ovvero il personale di imprese esterne devono attenersi nell'ambito della loro attività lavorativa all'interno di Fidiger;

- prevedere specifici corsi di formazione per i Dipendenti ed i Collaboratori, differenziati in base alle mansioni svolte;
- rappresentare un'adeguata informativa al personale esterno in merito ai potenziali rischi cui potrebbero essere esposti;
- aggiornare costantemente il libro infortuni e impegnarsi all'attuazione di misure che riducano il rischio di ripetizione degli infortuni occorsi;
- far rispettare da parte dei Soggetti Apicali, dei Dipendenti e dei Collaboratori ogni cautela possibile (anche non espressamente indicata) volta ad evitare qualsivoglia danno;
- rispettare la normativa prevenzionistica in caso di conferimento di appalti, con particolare riguardo alle prescrizioni di cui all'art. 26 del Testo Unico sulla Sicurezza (così come modificato dalla sua entrata in vigore);
- in caso di conferimenti di appalti, prevedere la stipulazione di contratti che includano tutte le opportune clausole per il rispetto della normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni; a tal proposito prevedere la specifica indicazione dei costi sostenuti per la sicurezza sul lavoro;
- verificare che nei contratti di appalto sia chiaramente definita la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro in caso di subappalto;
- prevedere nei contratti di appalto (somministrazione e fornitura) un'apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte delle controparti delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

1.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

E' opportuno precisare che l'estensione dell'applicazione del Decreto ai delitti colposi non pone un problema di rapporti tra il piano della sicurezza e quello del Modello Organizzativo, né tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e l'Organismo di Vigilanza. L'autonomia di funzioni proprie di questi organi non consente, infatti, di ravvisare una sovrapposizione dei compiti di controllo: i diversi soggetti deputati al controllo svolgono i propri compiti su piani differenti.

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'O.d.V. si avvale di tutte le risorse attivate (ove presenti nel contesto di Fidiger) per la gestione dei relativi aspetti, quali:

- RSPP, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ASPP, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ove nominati);
- RLS, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (ove nominato);
- MC, Medico Competente;
- addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio.

L'Organismo di Vigilanza non ha obblighi di controllo dell'attività di cui alla presente parte speciale del Modello (per i quali, come sopra esposto, la responsabilità è in capo agli organi preposti ai controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro); in quest'ambito, l'O.d.V. ha esclusivamente doveri di verifica dell'idoneità e sufficienza del Modello Organizzativo a prevenire i Reati.

Qualora dovessero essere rilevate significative violazioni delle norme in materia di prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, ovvero qualora dovessero verificarsi mutamenti nell'organizzazione e nelle attività di Fidiger, l'O.d.V. dovrà provvedere ad un riesame del Modello nonché all'eventuale aggiornamento dello stesso, al fine di renderlo adeguato alle sopravvenute esigenze.
A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; inoltre il medesimo Organismo dovrà ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Parte Speciale D

I REATI AMBIENTALI

1. REATI AMBIENTALI

1.1 Tipologie di reati[21]

La presente Parte Speciale è dedicata ai principi di comportamento e di controllo relativi ai reati ambientali, così come individuati nell'articolo 25 *undecies* del Decreto Legislativo e dai relativi richiami al D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, rubricato "Norme in materia ambientale" (di seguito il "**Decreto Ambiente**").

Nella presente Parte Speciale non si è provveduto ad indicare tutte le fattispecie richiamate dall'art. 25 *undecies* del Decreto, la cui maggior parte non sembrano allo stato essere rilevanti per la Società, limitandosi a prendere in considerazione le sole condotte sanzionabili (sia sotto il profilo civile sia sotto il profilo penale), essenzialmente riconducibili alla macro-categoria della gestione e dello smaltimento dei rifiuti (artt. 255 e ss. Decreto Ambiente, concernenti ad esempio l'abbandono dei rifiuti, l'attività di gestione di rifiuti non autorizzata e la violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari).

1.2 Aree di rischio

Come anticipato al precedente paragrafo 1.1, in considerazione dell'attività svolta dalla Società, è stata individuata come area di rischio la gestione e lo smaltimento dei rifiuti (segnatamente toner dismessi).

1.3 Ruoli e responsabilità

Il responsabile della logistica coordina le funzioni ed il personale coinvolto nell'attività connessa agli aspetti ambientali, definisce la documentazione interna di supporto, le metodologie di svolgimento e gestisce la documentazione tecnica correlata.

1.4 Principi di condotta

Ai fini dell'applicazione della presente Parte Speciale, i Destinatari devono:

- osservare le prescrizioni delle procedure aziendali e/o la prassi aziendale relativi al tema connesso agli aspetti ambientali;

[21] Così come da ultimo modificati con la Legge 68/2015.

- segnalare tempestivamente al responsabile ogni carenza o deficienza del sistema adottato dalla Società;
- segnalare tempestivamente al responsabile eventuali carenze riscontrate nel sistema organizzativo dell'operatore incaricato dello smaltimento dei rifiuti ed in generale di ogni operatore che svolga per conto della Società attività connesse agli aspetti ambientali.

Inoltre, ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- effettuare attività di smaltimento di rifiuti non in aderenza con i principi di comportamento qui previsti e con le procedure aziendali;
- inoltrare comunicazioni su tali valori alle autorità competenti non rispondenti al vero.

Nell'attività di gestione dei rifiuti, la Società si impegna a garantire che:

- la produzione, detenzione, classificazione e conferimento dei rifiuti (pericolosi ove esistenti e non) venga effettuata nel pieno rispetto della normativa ambientale sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- le procedure aziendali che abbiano una rilevanza diretta o indiretta (es. qualificazione delle imprese) in tema di smaltimento dei rifiuti, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte delle funzioni aziendali competenti, al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività, a fronte di informazioni ricevute dai Destinatari;
- la scelta dei fornitori venga effettuata nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di poter valutare costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività agli stessi demandata evitando, altresì, che la selezione si basi esclusivamente su ragioni di ordine economico (al fine di evitare il ricorso ad imprese poco "qualificate" che lavorino sottocosto in virtù dell'utilizzo di metodi illegali);
- vengano sensibilizzati i Destinatari sul grado di rischio di tale attività rispetto a possibili infiltrazioni di organizzazioni criminali (le cd. ecomafie) utilizzando, a tal

riguardo, eventuali report redatti da commissioni parlamentari, associazioni ambientaliste, etc. (es. rapporto ecomafia redatto annualmente da Legambiente).

Nella gestione dei rifiuti, è attribuito in particolare al responsabile della logistica il compito di:

- verificare le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
- compilare in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni di falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti);
- verificare la restituzione della copia del formulario di identificazione controfirmato e datato e segnalare al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali anomalie riscontrate nel documento;
- compilare accuratamente il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale qualora le soglie di rifiuti oggetto di smaltimento richiedono l'espletamento di tale incombente;
- vigilare costantemente sulla corretta gestione dei rifiuti segnalando eventuali irregolarità al Presidente del Consiglio di Amministrazione (si pensi ad esempio, alla manomissione dei documenti di classificazione, al sospetto di abbandono dei rifiuti da parte del trasportatore in discariche abusive, etc.), affinché la Società ponga in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità;
- custodire accuratamente in apposito archivio il registro carico e scarico ed i relativi formulari.

1.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

Parte Speciale E

I REATI INFORMATICI

1. I REATI INFORMATICI

1.1 Tipologie di reati

I Reati Informatici la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa a carico di Fidiger sono i seguenti (cfr. artt. 24-bis del Decreto):

- art. 491-*bis* cod. pen.	Documenti informatici.[22]
- art. 615-*ter* cod. pen.	Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico
- art. 615-*quater* cod. pen.	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- art. 615-*quinquies* cod. pen.	Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- art. 617-quater cod. pen.	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- art. 617-*quinquies* cod. pen.	Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche

[22] "*Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del Capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private*".
La norma sopra citata conferisce valenza penale alla commissione di reati di falso attraverso l'utilizzo di documenti informatici; i reati di falso richiamati sono i seguenti:
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.):
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.)
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.)
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.)
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.):
- Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.)
- Falsità materiale commessa da privato (art. 482 c.p.)
- Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.):
- Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.)
- Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.)
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.)
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.)
- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.)
- Uso di atto falso (art. 489 c.p.)
- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.)
- Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.):
- Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio (art. 493 c.p.).

	o telematiche
- art. 635-*bis* cod. pen.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- art. 635-*ter* cod. pen.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità
- art. 635-*quater* cod. pen.	Danneggiamento di sistemi informatici e telematici
- art. 635-*quinquies* cod. pen.	Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità
- art. 640-*quinquies* cod. pen.	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

1.2 Aree a rischio

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Reati Informatici richiamati dall'art. 24 - *bis* del Decreto sono le seguenti:

- Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, nell'ambito della quale sono ricomprese le attività di: (i) gestione del profilo utente e del processo di autenticazione; (ii) gestione e protezione della postazione di lavoro; (iii) gestione degli accessi verso l'esterno gestione e protezione delle reti; (iv) gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione.

1.3 Principi di condotta all'interno delle aree a rischio

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti cui sono tenuti i Soggetti Apicali, i Dipendenti, nonché i Collaboratori coinvolti nello svolgimento di attività identificate come aree di rischio al precedente paragrafo 1.2.

Obiettivo della presente Parte Speciale è garantire che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati, al fine di prevenire la commissione dei Reati Informatici indicati nel paragrafo 1.1.

1.3.1 Principi generali di condotta

Sulla base degli standard di riferimento internazionali, per sistema aziendale di sicurezza informatica si intende l'insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che Fidiger si pone sono i seguenti:

- **Riservatezza**: garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;

- **Integrità**: garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo.

Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;

- **Disponibilità**: garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Sulla base di tali principi generali, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico di Destinatari di:

(i) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-*bis* del Decreto);

(ii) violare i principi, le procedure aziendali previste nella presente parte speciale e le prassi aziendali sino ad oggi praticate.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di: a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria; b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati; c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o

informazioni; d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate; e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate; f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento; g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate; h) istallare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati; i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità; j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui; k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i Destinatari devono:

1. utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi attinenti alla loro sfera professionale;
2. non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del responsabile dei sistemi informativi;
3. evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate dall'area sistemi informativi o la cui provenienza sia dubbia;
4. evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere *files*, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società stessa, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio responsabile;

5. evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (famigliari, amici, etc…);
6. evitare l'utilizzo di *passwords* di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del responsabile dei sistemi informativi; qualora l'utente venisse a conoscenza della *password* di altro utente, è tenuto a darne immediata notizia all'area sistemi informativi;
7. evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
8. utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
9. rispettare le procedure e le prassi correnti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
10. impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società stessa;
11. astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
12. astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
13. osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società;
14. osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

I principi generali di condotta posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:
- Segregazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla; in particolare, deve sussistere separazione dei ruoli di (i) gestione di un processo e di controllo dello stesso, (ii) progettazione ed esercizio, (iii) acquisto di beni e risorse e relativa contabilizzazione.
- Esistenza di procedure e/o norme e/o circolari e/o prassi correnti: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere

coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

- Tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

1.3.2 Principi specifici di condotta

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate ai precedenti paragrafi, oltre che dei principi generali contenuti nella parte generale del presente Modello, nel disciplinare la fattispecie di attività sensibile di seguito descritta, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici:

1) Esistenza di una normativa aziendale relativa alla gestione del rischio informatico che individui le seguenti fasi: a) identificazione e classificazione delle risorse e individuazione delle relative vulnerabilità ovvero delle carenze di protezione relativamente a una determinata minaccia - con riferimento alle seguenti componenti: (i) infrastrutture (incluse quelle tecnologiche quali le reti e gli impianti), (ii) hardware, (iii) software, (iv) documentazione, (v) dati/informazioni, (vi) risorse umane; individuazione delle minacce, interne ed esterne, cui possono essere esposte le risorse, raggruppabili nelle seguenti tipologie: (i) errori e malfunzionamenti, (ii) frodi e furti, (iii) software dannoso, (iv) danneggiamenti fisici, (v) sovraccarico del sistema, (vi) mancato rispetto della legislazione vigente; b) individuazione dei danni che possono derivare dal concretizzarsi delle minacce, tenendo conto della loro probabilità di accadimento; c) identificazione delle possibili contromisure; d) effettuazione di un'analisi costi/benefici degli investimenti per l'adozione delle contromisure; e) definizione di un piano di azioni preventive e correttive da porre in essere e da rivedere periodicamente in relazione ai rischi che si intendono contrastare; documentazione e accettazione del rischio residuo.

2) Esistenza di una normativa aziendale nell'ambito della quale siano disciplinati i seguenti aspetti: (i) definizione del quadro normativo riferito a tutte le strutture aziendali, con una chiara attribuzione di compiti e responsabilità e indicazione dei

corretti comportamenti individuali; (ii) costituzione di un polo di competenza in azienda che sia in grado di fornire il necessario supporto consulenziale e specialistico per affrontare le problematiche del trattamento dei dati personali e della tutela legale del software; (iii) puntuale pianificazione delle attività di sicurezza informatica; (iv) progettazione, realizzazione/test e gestione di un sistema di protezione preventivo; (v) definizione di un sistema di emergenza, ovvero predisposizione di tutte le procedure tecnico/organizzative per poter affrontare stati di emergenza e garantire la *business continuity* attraverso meccanismi di superamento di situazioni anomale; (vi) applicazione di misure specifiche per garantire la controllabilità e la verificabilità dei processi, anche sotto il profilo della riconducibilità in capo a singoli soggetti delle azioni compiute.

3) Redazione, diffusione e conservazione dei documenti normativi, tecnici e di indirizzo necessari per un corretto utilizzo del sistema informatico da parte degli utenti e per una efficiente amministrazione della sicurezza da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

4) Attuazione di una politica di formazione e/o di comunicazione inerente alla sicurezza volta a sensibilizzare tutti gli utenti e/o particolari figure professionali.

5) Attuazione di un sistema di protezione idoneo a identificare e autenticare univocamente gli utenti che intendono ottenere l'accesso a un sistema elaborativo o trasmissivo. L'identificazione e l'autenticazione devono essere effettuate prima di ulteriori interazioni operative tra il sistema e l'utente; le relative informazioni devono essere memorizzate e accedute solo dagli utenti autorizzati.

6) Attuazione di un sistema di accesso logico idoneo a controllare l'uso delle risorse da parte dei processi e degli utenti che si esplichi attraverso la verifica e la gestione dei diritti d'accesso.

7) Attuazione di un sistema che prevede il tracciamento delle operazioni che possono influenzare la sicurezza dei dati critici.

8) Proceduralizzazione e espletamento di attività di analisi degli eventi registrati volte a rilevare e a segnalare eventi anomali che, discostandosi da standard, soglie e prassi stabilite, possono essere indicativi di eventuali minacce.

9) Previsione di strumenti per il riutilizzo di supporti di memoria in condizioni di sicurezza (cancellazione o inizializzazione di supporti riutilizzabili al fine di permetterne il riutilizzo senza problemi di sicurezza).

10) Previsione e attuazione di processi e meccanismi che garantiscono la ridondanza

delle risorse al fine di un loro ripristino in tempi brevi in caso di indisponibilità dei supporti.

11) Protezione del trasferimento dati al fine di assicurare riservatezza, integrità e disponibilità ai canali trasmissivi e alle componenti di *networking*.

12) Predisposizione e attuazione di una politica aziendale di gestione e controllo della sicurezza fisica degli ambienti e delle risorse che vi operano che contempli una puntuale conoscenza dei beni (materiali e immateriali) che costituiscono il patrimonio dell'azienda oggetto di protezione (risorse tecnologiche e informazioni).

13) Predisposizione e attuazione di una policy aziendale che stabilisce: (*i*) le modalità secondo le quali i vari utenti possono accedere alle applicazioni, dati e programmi e (*ii*) un insieme di procedure di controllo idonee a verificare se l'accesso è consentito o negato in base alle suddette regole e a verificare il corretto funzionamento delle regole di disabilitazione delle porte non attive.

1.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'attività dell'Organismo di Vigilanza sarà svolta in stretta collaborazione con le funzioni preposte ai sistemi informativi; in tal senso, dovrà essere previsto un flusso informativo completo e costante tra dette funzioni e l'Organismo di Vigilanza al fine di ottimizzare le attività di verifica e lasciando all'Organismo di Vigilanza il precipuo compito di monitorare il rispetto e l'adeguatezza del Modello.

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza saranno diretti a verificare la conformità delle attività aziendali in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne e/o prassi in essere e a quelle che saranno adottate in attuazione del presente documento.

Milano, 8 Novembre 2018

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

(Dott. Stefano Tronconi)