

ADVICE GROUP

S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. n. 231/2001

Parte Generale

REGISTRAZIONE AGGIORNAMENTI		
Rev.	Natura della modifica	
1	Prima stesura	
2	Aggiornamento nuovi reati 2020	
3		
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
1	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	16/12/2019
2	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	29/12/2020
3		

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1 La responsabilità amministrativa dipendente da reato prevista a carico delle Società e degli Enti.	4
1.2 L'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità della Società.	6
2. IL MODELLO DI GOVERNANCE, OGGETTO SOCIALE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI ADVICE GROUP S.p.A.	8
2.1 La Società Advice Group S.p.A.	8
2.2 Gli strumenti organizzativi e gestionali integrati.....	10
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA ADVICE GROUP S.p.A.....	12
3.1 L'iter progettuale per la predisposizione del Modello di Organizzazione e Gestione di Advice Group S.p.A.....	12
3.2 La definizione dei principi di controllo applicabili.....	14
3.3 I destinatari del Modello	15
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
4.1 L'Organismo di Vigilanza della Advice Group S.p.A: requisiti	16
4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	17
4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza.....	19
4.4 Funzioni, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	19
4.5 Gli obblighi di reporting dell'Organismo di Vigilanza.	20
4.6 Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi verso l'Organismo	21
4.7 Segnalazione di eventuali fatti illeciti ovvero di violazione del Modello 231 della Advice Group S.p.A. – Whistleblowing.....	21
4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni	23
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	24
5.1 Principi generali	24
5.2 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti	25
5.2.1 Istruttoria in caso di segnalazione di violazione del modello da parte dei lavoratori dipendenti	27
5.3 Misure nei confronti dei dirigenti.....	28
5.3.1 Istruttoria in caso di segnalazione di violazione del Modello da parte di un dirigente	30
5.4 Misure nei confronti degli Amministratori ed istruttoria in caso di violazione del Modello.....	31
5.5 Misure nei confronti dei sindaci e dei componenti dell'organismo di vigilanza - istruttoria in caso di violazione del Modello.....	32

5.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori, partner etc	34
6. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE	35
6.1 Comunicazione verso Soggetti terzi (agenti, consulenti, fornitori ed altri collaboratori esterni).....	36
7. CRITERI DI REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	37
ALLEGATI	37
1. Catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001.....	37
2. Modulo segnalazione fatti illeciti – whistleblowing ed informativa privacy	37

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa dipendente da reato prevista a carico delle Società e degli Enti.

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D. Lgs. 231/2001” o anche solo Decreto), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”. In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in diverse convenzioni internazionali e comunitarie - ratificate dall’Italia - che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato. Secondo la disciplina introdotta dal D. lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (c.d. soggetti “apicali”, ad esclusione dei membri del Collegio Sindacale) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001). La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima. Il D. Lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società (art. 5 del Decreto). La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia. La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa qualora i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Quanto alla tipologia di reati-fonte della responsabilità amministrativa a carico degli Enti, gli artt. 24 e 25 del Decreto prevedono alcune fattispecie di reato (che vengono compiutamente elencate nell’Allegato n. 1 “*Catalogo dei reati presupposto*”¹, da intendersi come parte integrante del presente Modello Organizzativo), delle quali ci si limita a richiamarne le categorie:

- **art. 23** “Inosservanza delle sanzioni interdittive ex D. lgs 231/01;

¹ Aggiornato, da ultimo, al D. lgs 75/2020.

- **art. 24:** Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- **art. 24-bis:** Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- **art. 24-ter:** Delitti di criminalità organizzata;
- **art. 25:** art. 25: "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio";
- **art. 25-bis:** Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- **art. 25-bis.1:** Delitti contro l'industria e il commercio;
- **art. 25-ter:** Reati societari, corruzione privata e istigazione;
- **art.25-quater:** Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **art. 25-quater.1:** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- **art. 25-quinquies:** Delitti contro la personalità individuale e caporalato;
- **art. 25-sexies:** Abusi di mercato;
- **art. 25-septies:** Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **art. 25-octies:** Ricettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio;
- **art. 25-novies:** Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- **art. 25-decies:** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- **art. 25-undecies:** Reati ambientali;
- **art. 25-duodecies:** Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **art. 25-terdecies:** razzismo e xenofobia;
- **art. 25-quaterdecies:** Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- **art. 25 quinquiesdecies:** Reati Tributari di cui alla l. n. 157/2019, così come modificato dal D. lgs 75/2020;
- **Art. 25-sexiesdecies:** (contrabbando ai sensi del DPR 43/1973 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale".

E' poi prevista la responsabilità degli enti per la commissione di reati di cui agli artt. 416, 416 bis, 291 quater T.U. 43/1973 (associazione per delinquere finalizzata al

contrabbando di tabacchi lavorati esteri, 74 D.P.R. 309/90 (associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti) di cui all'art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, D. lgs. 286/98 (disposizioni contro l'immigrazione clandestina) e di cui agli artt. 377-bis e 378 c.p. aventi carattere transazionali (la cui definizione è contenuta nell'art. 3 L. 146/2006 consultabile nel "catalogo dei reati-presupposto"). Altre fattispecie di reato potranno, in futuro, essere inserite dal legislatore nel contesto della disciplina dettata dal D. Lgs. 231/01.


1.2 L'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità della Società.

L'articolo 6 del Decreto prevede che la Società possa andare esente dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato qualora sia in grado di dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un Organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di Organizzazione e di Gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i Modelli Organizzativi, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/01	Aggiornato con delibera CDA 29/12/20 Rev. 02
---	--	--

- adottare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti apicali o eterodiretti, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. lgs 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello231 della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e vi deve essere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante);
- prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di colui che:
 - viola le misure di tutela del segnalante (quali il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione);
 - effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Lo stesso Decreto dispone, infine, che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia per la relativa approvazione.

2. IL MODELLO DI GOVERNANCE, OGGETTO SOCIALE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI ADVICE GROUP S.p.A.

2.1 La Società Advice Group S.p.A.

La Società Advice Group S.p.A. ha adottato un sistema di amministrazione tradizionale con un Consiglio di Amministrazione composto da n. 6 consiglieri in carica, un Collegio Sindacale. La revisione contabile è affidata a primaria Società di revisione.

La società ha come oggetto sociale

- l'attività di comunicazione, marketing, field marketing, promozione, pubblicità, eventi e convegni, indagini di mercato, conferenze e incentive aziendali, direttamente e/o indirettamente, sia in Italia che all'estero, di beni, informazioni e servizi con l'utilizzo e l'impiego di qualunque mezzo e strumento e attraverso qualsiasi modalità di trasporto, trasmissione, veicolazione, compresi in particolare le reti informatiche, circuiti telematici interattivi virtuali ed ogni altro mezzo atto allo scopo;
- l'ideazione grafica pubblicitaria, le consulenze grafiche in campo pubblicitario, lo sviluppo e la produzione di bozzetti, illustrazioni e personaggi, l'ideazione e lo sviluppo di loghi e packaging, la realizzazione di servizi fotografici e l'organizzazione di piani di produzione e pianificazione del materiale progettato, la realizzazione, in proprio o tramite terzi, di pubblicazioni e volantini a carattere pubblicitario, nonché la loro distribuzione;
- lo studio, l'analisi, la realizzazione, la gestione, lo sviluppo e la commercializzazione di sistemi informatici, siti web e portali, programmi software in genere, la consulenza informatica a terzi in genere ed in particolare la consulenza aziendale per i metodi di trattamento dell'informazione.

La Società inoltre può svolgere anche le seguenti attività:

- l'organizzazione e la gestione di corsi formativi per i terzi in genere ed in particolare per i dipendenti ed il management di aziende, di enti pubblici e privati e di ogni altro organo;
- la redazione di materiale didattico ed informativo;
- l'organizzazione di soggiorni, viaggi e crociere per via terrestre, marittima ed aerea, con o senza vendita diretta;
- la vendita di soggiorni, viaggi e crociere organizzati da terzi;
- l'organizzazione di escursioni individuali o collettive;

- la gestione operativa e la direzione amministrativa di agenzie di viaggi, centri commerciali e/o direzionali, alberghieri e turistici, con la fornitura di tutti i servizi a ciò correlati, compresa la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, nonché l'esercizio di alberghi, bar e ristoranti in genere e di servizi operativi quali a titolo di esempio: call center, sala riunioni, tele-marketing, elaborazione di dati, pratiche amministrative;
- l'effettuazione di consulenze tecniche in tutte le sue forme e/o settori, la progettazione e lo studio di piani commerciali ed industriali, rivolta a persone fisiche o giuridiche, ad enti pubblici e privati di qualsiasi genere relativi a: organizzazione sociologica del lavoro; gestione, selezione, formazione, sviluppo, sistemi di valutazione, pianificazione e motivazione delle risorse umane; ricerca e selezione di personale; corsi e formazione professionale e specialistica; progettazione di sistemi informativi, ed elaborazione di dati ed informazioni; pianificazione e programmazione aziendale; metodi direzionali; marketing ed attività comunicazionali;
- la gestione di aziende e/o rami di azienda, di strutture in franchising, anche tramite la loro concessione in affitto contestuale alla assistenza tecnica ed operativa realizzata nei loro confronti;
- l'acquisto, gestione e rivendita di beni immobili ed il loro miglioramento, nonché l'effettuazione di servizi tecnici ed amministrativi finalizzati alla gestione di immobili privati e pubblici, con espressa esclusione dell'attività di amministrazione di condominio;
- la commercializzazione e distribuzione all'ingrosso e al dettaglio, in proprio e per conto altrui, anche per il tramite di reti telematiche e di telecomunicazione e per corrispondenza, di beni e/o servizi appartenenti a tutte le categorie merceologiche, di genere alimentari e non alimentari;
- l'assunzione e concessione di mandati di agenzia e rappresentanza commerciale, con o senza deposito, nonché l'agire in qualità di concessionaria e/o commissionaria;
- l'assunzione di partecipazioni, sia in Italia che all'estero, in società o imprese finanziarie, commerciali, industriali ed immobiliari.


Infine, la Società potrà, infine, come attività non prevalente e non ai fini del collocamento nei confronti del pubblico, compiere operazioni finanziarie al fine di realizzare le attività costituenti l'oggetto sociale, con esclusione tassativa delle attività riservate o vietate dalla legge vigente pro tempore in materia (è espressamente esclusa dall'attività sociale la raccolta del risparmio tra il pubblico e l'acquisto e la vendita mediante offerta al pubblico di strumenti finanziari disciplinati dal TUF (d. lgs. 24/02/1998 n. 58), nonché l'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di assunzione di partecipazioni, di concessione di

finanziamenti sotto qualsiasi forma, di prestazioni di servizi di pagamento e di intermediazione in cambi ed ogni altra attività di cui all'art. 106 TUB. (d. lgs. 01/09/1993 n. 385).

2.2 Gli strumenti organizzativi e gestionali integrati

I principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata, possono pertanto essere così riassunti:

- ***Il nuovo Statuto*** della Società ed il patto parasociale con l'investitore che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- ***il Codice etico*** costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, individuando i valori dell'azienda e l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle responsabilità di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o con la stessa. Il Codice attesta la volontà e l'impegno sia formale che sostanziale della Advice Group S.p.A. di prevenire comportamenti illeciti.
- ***L'organigramma della struttura ed il sistema di deleghe dei poteri.*** La Società ha definito un sistema di deleghe e procure tenendo conto della struttura organizzativa ed attribuendo formalmente poteri e responsabilità in merito alla gestione dell'attività aziendale. La struttura gerarchica ed organizzativa interna è ben rappresentata dall'organigramma nominativo vigente, nonché dalle procedure aziendali che individuano formalmente le responsabilità tra le funzioni che - secondo le diverse competenze - eseguono decidono ovvero verificano i diversi processi aziendali. La Società ha provveduto - al fine di migliorare continuamente la propria organizzazione interna - a formalizzare ruoli, responsabilità e competenze identificando il contributo di ogni funzione nei processi aziendali nelle procedure gestionali, nei flussi di processo e nelle job description.
- ***Il sistema di gestione della salute, sicurezza ed igiene sul lavoro***
La Società ha implementato e mantiene aggiornato un sistema di procedure aziendali per la gestione del sistema sicurezza secondo le procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese in ottemperanza all'art. 30 comma 5 bis D. lgs 81/2008.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/01	Aggiornato con delibera CDA 29/12/20 Rev. 02
---	--	--

- ***Il sistema di gestione degli adempimenti privacy in ottemperanza al GDPR (reg. UE 679/2016)***

La Società, in considerazione delle attività svolte, ha provveduto a nominare un D.P.O. in conformità con il Regolamento UE n. 679/2016, ha identificato una funzione aziendale interna quale Responsabile privacy, ha predisposto specifiche procedure per la gestione degli adempimenti privacy (ad es. per la gestione dei data breach) ed infine sono stati identificati e nominati gli ADS (amministratori di sistema) e gli incaricati (interni ed esterni) al trattamento dei dati.

- ***Il sistema di gestione della qualità adeguato alla norma ISO 9001:2015*** La Società ha formalmente adottato sistema di gestione della qualità conforme ai requisiti ISO 9001:2015 per le seguenti attività in perimetro: Progettazione ed erogazione di servizi di progress marketing su piattaforma proprietaria: loyalty, digital promotion, data collection & analysis, business intelligence, data strategy, marketing automation, CRM data enrichment, rewards management.

L'insieme dei documenti del sistema qualità è, infine, elencato nel documento riepilogativo F-ALL-00. Ad integrazione dei documenti su elencati, l'azienda applica e tiene sotto controllo, attraverso il documento riepilogativo DOES, dei documenti di origine esterna, rappresentati in particolare dalla normativa di riferimento.

L'insieme dei strumenti di *governance* della Società di cui sopra integrati con le previsioni del presente Modello consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate, attuate e controllate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D. Lgs. 231/01).

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA ADVICE GROUP S.p.A.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo per raggiungere l'obiettivo di definire un complesso di regole, principi di comportamento e di protocolli che rispondano ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/01 sia nella fase di prevenzione dei reati che in quella del controllo in merito all'efficace attuazione del sistema e dell'eventuale irrogazione di sanzioni per reprimere comportamenti illeciti.

Advice Group S.p.A., pertanto, ha seguito un percorso di analisi e verifica del proprio sistema organizzativo, con la collaborazione di consulenti esterni, finalizzato all'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione in conformità alle indicazioni di cui al D. Lgs. 231/2001. L'adozione e relativa attuazione del Modello rappresenta per la Società oltre che uno strumento di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 un elemento strategico per il miglioramento costante del sistema di *governance* di una organizzazione che mira ad espandersi ed evolversi in linea con il business.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 231/01, atto di emanazione del Vertice aziendale nella sua collegialità. Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello, e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono di competenza e responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

3.1 L'iter progettuale per la predisposizione del Modello di Organizzazione e Gestione di Advice Group S.p.A.

Il presente Modello tiene conto delle "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D. Lgs. 231/2001*" approvate da Confindustria e da ultimo aggiornate a luglio 2014 e di tutte le *best practice* di riferimento applicabili alla realtà aziendale. Le Linee Guida suggeriscono di impiegare metodologie di *risk assessment* e *risk management* che si articolino nelle seguenti fasi:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/2001 (anche attraverso l'analisi delle potenziali modalità attuative dei reati rilevanti);
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi, attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo proposto da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;

- esistenza di procedure aziendali formalizzate, anche informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le stesse devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio della segregazione dei compiti e delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione del Modello Organizzativo, del Codice Etico e delle procedure aziendali di riferimento;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza (autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione);
- obblighi di informazione da e verso l’Organismo di Vigilanza.

Il percorso seguito da Advice Group S.p.A per la predisposizione del presente Modello, ha rispettato le fasi metodologiche previste dalle Linee Guida citate, che possono essere così sinteticamente riassunte:

Prima fase: identificazione delle attività sensibili ex D. lgs 231/01

Il primo obiettivo del progetto è stata l’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e l’individuazione dei responsabili aziendali (cd. “key officer”) con una conoscenza approfondita dei processi e dei meccanismi di controllo in essere alla data dello start-up.

L’analisi è stata condotta sulla base di specifiche interviste con i responsabili di funzione individuati - al fine di identificare concretamente e “sul campo” le attività sensibili e di comprenderne la reale regolamentazione ed i controlli in essere - sia attraverso l’esame della principale documentazione aziendale (atti sociali, deleghe conferite, organigrammi, procedure gestionali, mansionari, documentazione relativa alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro, ecc.).

Il risultato raggiunto è descritto nel documento “Mappatura delle aree di rischio” ove vengono identificate le attività sensibili ed analizzati, per ogni singola attività sensibile rilevata:

- le fasi regolatorie principali dell’attività o del processo aziendale;
- le funzioni aziendali responsabili o comunque coinvolte nel processo (che autorizzano, controllano od eseguono) unitamente ad eventuali soggetti esterni;

- i rischi di reato e le potenziali modalità attuative dei reati maggiormente rilevanti;

Ciò al fine di verificare in quale specifica area/settore di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001.

Seconda fase – Gap Analysis

Tale fase si caratterizza per la rilevazione degli elementi di controllo in essere e la conseguente identificazione delle aree di eventuale assenza/carenza di controllo e delle relative azioni di miglioramento eventualmente necessarie. A tal fine è stato progettato uno specifico documento denominato “*Gap analysis*” contenente i risultati dell’analisi tra il modello/realtà organizzativa rilevata (“*As is*”) ed il modello a tendere (“*To be*”) con particolare riferimento alla valutazione, in termini di adeguamento e rispetto, degli standard di controllo interno quali la segregazione dei compiti e delle funzioni, l’esistenza di una norma interna che regoli l’attività sensibile, l’esistenza di poteri di firma ed autorizzativi, la tracciabilità delle operazioni.


Terza fase – Definizione del Modello di Organizzazione e Gestione

L’ultima fase ha previsto la definizione - sulla base delle precedenti fasi e del confronto con le *best practice* di riferimento, nonché in funzione delle scelte strategiche dell’organo decisionale della Società - del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Advice Group S.p.a., che risulta articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell’attività svolta dalla Società e dell’iter progettuale, la definizione della struttura necessaria per l’attuazione del Modello quali il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, l’informazione e la formazione del personale, l’aggiornamento del Modello ed il sistema sanzionatorio;
- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall’individuazione delle attività della Società che possono essere considerate a rischio per la commissione dei reati-presupposto previsti nelle diverse Sezioni della Parte Speciale, con la previsione dei principi e divieti specifici di condotta e dei relativi protocolli di controllo.

3.2 La definizione dei principi di controllo applicabili

Il sistema dei controlli, implementato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle “*best practice*” di riferimento è stato realizzato applicando i seguenti principi di controllo alle singole attività sensibili rilevate:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/01	Aggiornato con delibera CDA 29/12/20 Rev. 02
---	--	--

- **Regolamentazione:** tale standard richiede l'esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili definendo altresì le modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** il presente standard richiede che ogni operazione relativa all'attività sensibile debba essere adeguatamente documentata; che il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia sempre verificabile *ex post* (attraverso appositi supporti documentali o procedure informatiche);
- **Segregazione dei compiti:** tale standard richiede (tenendo in considerazione le dimensioni organizzative della società) la separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una medesima attività. In linea generale la segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di un processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire trasparenza ed obiettività nelle valutazioni delle operazioni. La segregazione delle funzioni può essere attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitino determinate operazioni solo a persone ben identificate ed autorizzate;
- **Poteri autorizzativi:** tale standard richiede l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma formalizzati per potere impegnare economicamente la Società (procure, deleghe etc) e devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, anche attraverso la previsione di soglie di approvazione delle spese; ii) conosciuti e comunicati all'interno della realtà aziendale.

3.3 I destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, nonché a tutti i dipendenti, i quali dovranno essere opportunamente formati e informati in merito alle previsioni del presente Modello, in funzione del grado delle responsabilità agli stessi assegnate. Per quanto riguarda, invece, agenti, consulenti e fornitori in genere, trattandosi di soggetti esterni, la Società richiede il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico formalizzando - nei diversi contratti di collaborazione - specifiche clausole risolutive o penali in caso di violazione delle norme contenute nel citato Codice.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 L'Organismo di Vigilanza della Advice Group S.p.A: requisiti

Ai sensi del D. lgs 231/01 la Società può essere esonerata dalla responsabilità qualora l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati – abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo autonomo (di natura collegiale ovvero monocratica) unitamente al corretto ed efficace svolgimento della vigilanza richiesta, rappresenta un presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

La L. n. 183/2011 ha modificato l'art. 6 del D. lgs prevedendo – con riferimento alle Società di capitali - che le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possano essere svolte dal Collegio Sindacale (ovvero dal Consiglio di sorveglianza o dal Comitato per il controllo della gestione, ove presenti) al fine di razionalizzare l'intero sistema dei controlli interni e di rendere più efficace il sistema preventivo in un'ottica di attuazione del principio di accentramento delle funzioni di controllo volto a migliorare l'efficacia della circolazione dei flussi informativi interni.

Tuttavia, ciò che rileva ai fini del corretto espletamento delle attività previste dal D. lgs 231/01, è che l'Organo - nel suo complesso - a cui viene affidata la Vigilanza sia in grado di soddisfare i requisiti principali (come previsti anche dalle Linee Guida di Confindustria, dalle *best practice* e dalla giurisprudenza nel tempo formatesi), che possono essere così identificati:

- autonomia e indipendenza: tali requisiti devono essere intesi come libertà di azione, autodeterminazione ed assenza di conflitti di interesse dell'organismo il quale deve essere inserito in una posizione gerarchica la più elevata possibile e deve essere previsto un rapporto informativo al massimo vertice aziendale operativo;
- professionalità: tale requisito afferisce all'idoneità delle competenze possedute dai componenti dell'O.d.V. allo svolgimento dei compiti assegnati. L'organismo, pertanto, deve possedere un bagaglio di conoscenze con riferimento all'organizzazione aziendale, al coordinamento di procedure ed all'analisi, valutazione e gestione dei rischi nonché agli strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;
- continuità di azione: tale requisito indica che per poter esercitare un modo corretto le funzioni assegnate, l'O.d.V. debba svolgere una costante attività di monitoraggio con una periodicità adeguata ed in maniera sistematica.

In ottemperanza a quanto stabilito nel Decreto, Advice Group S.p.A. identifica il proprio Organismo di Vigilanza in modo che sia in grado di assicurare, in relazione alla propria struttura organizzativa ed al grado di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, l'effettività dei controlli e delle attività cui l'Organismo stesso è preposto.

4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo che esercita la Vigilanza (di seguito anche solo O.d.V.) della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione che individua i suoi componenti. Questi ultimi restano in carica per un periodo **di anni 3 dalla data di nomina** (al termine dei quali possono essere rieletti) o fino alla revoca disposta in conformità con quanto previsto in questo paragrafo. Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione nel quale si effettuano le nuove nomine (o rielezioni).

Se nel corso della carica, uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza cessano l'incarico di componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione con propria delibera. In questo caso, il componente uscente permane in carica sino alla delibera di nomina del nuovo membro che deve essere adottata entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico.

Il compenso per l'esercizio della funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal medesimo Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina e non può essere legato a parametri variabili.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è subordinata al possesso, da parte dei candidati, di specifici requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, i soggetti designati a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano di:

- non rivestire incarichi esecutivi o con poteri delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società o delle Società controllanti/controllate;
- non intrattenere relazioni economiche - direttamente o indirettamente - con la Società, con la controllante o le Società controllate di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e comprometterne l'indipendenza, salvo il preesistente rapporto di lavoro e/o il compenso per l'attività di componente del Collegio Sindacale;
- non svolgere funzioni aziendali con deleghe e/o poteri di spesa all'interno della Società;

- non essere coniugi, parenti o affini entro il quarto grado degli Amministratori;
- non aver esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A. od enti di diritto privato in controllo pubblico nei confronti della Advice Group S.p.A. (quali ad esempio l'aggiudicazione di lavori/servizi pubblici, l'assegnazione di finanziamenti pubblici o la partecipazione a qualsiasi procedimento amministrativo a favore della Società);

Inoltre, non possono, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza – anche se non ancora passata in giudicato, emessa ex art. 444 e ss. c.p.p. o con pena condizionalmente sospesa – salvi gli effetti della riabilitazione;

- ad un delitto previsto dal R. D. n. 267/1942 (reati fallimentari);
- a pena definitiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;
- per uno dei reati previsti dal D. lgs 231/01;
- per un reato, anche non previsto dal Decreto, che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero per un qualunque delitto non colposo che abbia importato la condanna alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi **decadrà automaticamente** dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con propria delibera. Al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dell'incarico potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione con la maggioranza dei componenti. Pertanto, il componente dell'Organismo di Vigilanza potrà essere **revocato**, soltanto dal Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi tassativi (oltre che nelle ipotesi previste dal sistema disciplinare di cui al cap. 5 del presente Modello):

- grave negligenza ed inadempienza ingiustificata ai propri compiti, in particolare:
 - mancata proposta di aggiornamento all'Organo Dirigente del Modello in caso di:
 - acquisizioni, dismissioni, fusioni, scissioni e trasformazioni (note al Componente);

- modifiche ed integrazioni del D. Lgs. 231/01 e della normativa di riferimento;
- mancata partecipazione nell'arco di dodici mesi a tre o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo.
- dimissioni da altro incarico nel caso in cui lo stesso sia stato il presupposto esplicito per la nomina a componente dell'O.d.V. (ad es. membro del Collegio Sindacale, componente interno etc).

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo può essere supportato dalle funzioni aziendali interne alla Società o da consulenti esterni, qualora ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza

Per poter garantire all'Organismo che esercita la Vigilanza la possibilità di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello e dal Decreto, il C.d.A. dopo apposita discussione, determina il budget annuale dell'Organismo il quale ha comunque facoltà di richiedere uno stanziamento maggiore, per comprovate e motivate esigenze ovvero in casi di necessità ed urgenza.

4.4 Funzioni, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo che esercita la Vigilanza si dota di un regolamento volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività. All'O.d.V. è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive norme che ne hanno esteso il campo di applicazione;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento delle proprie funzioni, i seguenti poteri:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Presidente del Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i)

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
 - promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
 - promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
 - fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
 - mantenere e monitorare i diversi canali di comunicazione interna, alternativi tra loro, per consentire l'invio di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante ai sensi della l. n. 179/2017 (whistleblowing);
 - accedere liberamente presso qualsiasi funzione aziendale della Società al fine di richiedere informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
 - promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello.

4.5 Gli obblighi di reporting dell'Organismo di Vigilanza.

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza sono comunicate al Consiglio di Amministrazione della Società. In particolare, l'O.d.V. riferisce sulla base di due linee di reporting:

- la prima, su base semestrale in via facoltativa, al Presidente del C.d.A.;
- la seconda, attraverso una relazione annuale, verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

L'attività di reporting avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati e copia dei verbali viene custodita dall'O.d.V. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V.

4.6 Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi verso l'Organismo

L'Organismo di Vigilanza deve essere destinatario di specifiche informazioni da parte delle funzioni aziendali – in ragione delle diverse competenze - con la finalità di verificare l'attuazione ed il rispetto delle regole previste nel Modello Organizzativo. I flussi informativi verso l'Organismo devono essere formalmente regolamentati attraverso un apposito documento (ad es. attraverso un *“Regolamento dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza”*) il quale evidenzierà il contenuto delle informazioni richieste per il monitoraggio di ogni attività sensibile, il soggetto destinatario delle richieste, e la periodicità per l'inoltre invio delle informazioni.

A prescindere dai flussi informativi richiesti dall'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, saranno obbligatoriamente trasmesse allo stesso le informazioni in merito:

- ai provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini - anche nei confronti di ignoti - concernenti la Società, per i reati previsti dal Decreto;
- ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- ogni notizia relativa all'eventuale disapplicazione del Modello Organizzativo ovvero relazioni, report e/o comunicazioni provenienti dai responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nelle attività sensibili indicate dal Modello, dalle quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

Il comportamento commissivo od omissivo volto ad eludere gli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. costituisce illecito disciplinare.

4.7 Segnalazione di eventuali fatti illeciti ovvero di violazione del Modello 231 della Advice Group S.p.A. – Whistleblowing

L'art. 6 comma 2 bis, lett. A) D. lgs 231/01, introdotto dalla legge n. 179/2017, prevede la possibilità di *“presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e fondate su elementi di*

fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte."

L'O.d.V. di Advice Group S.p.A. raccoglie, valuta ed analizza per quanto di propria competenza le segnalazioni spontanee che siano trasmesse mediante i seguenti canali (alternativi tra loro, ai sensi dell'art. 2 lett. A), lett. B) della l. n. 179/2017):

- 1) consegna manuale della segnalazione ad un componente O.d.V. formalizzata per iscritto;
- 2) consegna mediante posta cartacea all'indirizzo di posta fisica:

Organismo di Vigilanza Advice Group S.p.A.

Via Alessandro Riberi n. 4 Torino.

- 3) consegna della segnalazione mediante posta elettronica all'indirizzo:

odv231@advicegroup.it

L'OdV è tenuto a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ai sensi e nei limiti di cui alla legge n. 179/2017.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gli originali della documentazione cartacea sono conservati nell'apposito archivio O.d.V, accessibile unicamente ai componenti di tale Organo, in conformità con le politiche ed il regolamento interno dell'Organo di vigilanza.

Le segnalazioni interne dovranno essere redatte necessariamente in forma scritta, utilizzando il Modulo appositamente predisposto per le segnalazioni 231 (All. n. 2 e relativa informativa privacy) al fine di rispettare i requisiti previsti dalla l.n. 179/2017.

Eventuali segnalazioni anonime, potranno essere prese in considerazione dall'Organismo soltanto qualora le stesse siano *"circostanziate e fondate su elementi di fatto, precisi e concordanti"* così come previsto dalla normativa vigente al fine di permettere all'O.d.V. lo svolgimento delle eventuali indagini interne.

L'OdV, una volta ricevuta e valutata la segnalazione prende le conseguenti autonome iniziative di propria competenza – sotto la propria ragionevole discrezione e responsabilità - potendo procedere ad assumere ulteriori informazioni o chiarimenti all'autore della segnalazione, ovvero richiedere chiarimenti o accertamenti mediante convocazione del responsabile della presunta violazione ed è tenuto a motivare a verbale eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna. In ogni caso non è consentito all'OdV assumere provvedimenti e/o azioni di natura

gestionale, decisionale, correttiva od ablativa della problematica/comportamento segnalato, essendo competenza dell'Organo di Vigilanza la conduzione di indagini interne e la comunicazione degli esiti al Consiglio di Amministrazione il quale è l'unico organo societario deputato all'adozione delle azioni correttive e/o ablativo eventualmente necessarie nel rispetto del sistema disciplinare di cui al cap. 5 del presente Modello e della normativa in materia giuslavoristica.

Durante le indagini interne è fatto obbligo a tutte le persone coinvolte di fornire in maniera veritiera, corretta e genuina qualsiasi informazione pertinente venga loro richiesta dall'Organismo di Vigilanza nel corso delle sue indagini, sottoscrivendo le dichiarazioni fornite all'OdV nel relativo verbale.

L'O.d.V. raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi, relative alla violazione / sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Advice Group S.p.A.

È importante ricordare che Advice Group S.p.A. - ai sensi della l.n. 179/2017 - vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ed intende perseguire nei termini di legge e con le sanzioni disciplinari previste dal cap. 5 del presente Modello Organizzativo:

- chiunque violi le misure di tutela del segnalante adottando misure discriminatorie;
- chiunque con malafede, dolo o colpa grave effettui segnalazioni che si rivelino successivamente infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui alla presente procedura può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo (definizioni, scopo, responsabilità etc) si rinvia a quanto disciplinato dalla relativa procedura.

4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

Le informazioni, segnalazioni, report o relazioni previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) accessibile solo ai componenti dell'Organismo o dai soggetti da questi formalmente autorizzati e saranno a disposizione dell'Autorità Giudiziaria/Amministrativa qualora nei confronti della Società vengano instaurate indagini giudiziarie od amministrative.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. lgs 231/01 prevedono - quale requisito necessario per garantire l'efficace attuazione del Modello - la previsione di un adeguato sistema disciplinare al fine di sanzionare eventuali violazioni delle regole di condotta volte a prevenire comportamenti illeciti.

Sono soggetti, pertanto, al presente sistema sanzionatorio tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, sindaci, componenti dell'OdV ed i collaboratori - anche esterni - della Advice Group S.p.A., nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, (agenti, consulenti e fornitori in genere), nell'ambito degli incarichi conferiti agli stessi.

I principi che caratterizzano il procedimento disciplinare sono la tempestività e proporzionalità della sanzione rispetto all'infrazione contestata. Il principio di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono doverosa l'irrogazione della sanzione disciplinare - a fronte di violazioni accertate e nel pieno rispetto delle norme pattizie - a prescindere dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurarsi di un eventuale procedimento penale.

Il principio di proporzionalità della sanzione si concretizza nel parametrare il tipo e l'entità delle sanzioni previste nel presente capitolo, tenendo conto dei seguenti elementi:

- grado di responsabilità e di complessità delle mansioni assegnate al soggetto, tenuto conto della specifica disciplina normativa e contrattuale che lega lo stesso alla Società;
- grado di coinvolgimento di altri soggetti nei fatti costituenti la mancanza anche con riferimento alla posizione funzionale ricoperta al momento del fatto;
- grado di intenzionalità nel comportamento del soggetto o di negligenza, imprudenza, imperizia anche con riferimento alla prevedibilità dell'evento;
- valutazione complessiva del lavoratore con particolare riferimento ad eventuali recidive nella violazione di precetti aventi rilievo disciplinare;
- gravità degli effetti della violazione, con ciò intendendosi il grado di rischio relativo all'irrogazione delle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001 cui la Società ritiene, ragionevolmente, di essere stata esposta a seguito del comportamento del soggetto.

Resta fermo il diritto della Società di chiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati a causa della violazione del Modello.

5.2 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori in violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Ostacolare l'attività ovvero eludere le richieste e le verifiche dell'O.d.V. costituisce grave illecito disciplinare. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi del personale dipendente, esse rientrano tra quelle disciplinate dal sistema sanzionatorio previsto dagli art. 225, 226 e 227 del C.C.N.L. "Commercio e Terziario" applicato in azienda. In particolare, il presente sistema disciplinare intende predeterminare e descrivere i comportamenti censurabili e le sanzioni collegate, comminate tenendo conto degli elementi di cui al paragrafo precedente.

I comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di "*biasimo inflitto per mancanze lievi*" il lavoratore che commetta una infrazione di lieve entità ai principi del Codice Etico o del Modello di Organizzazione e Gestione. (ad esempio, lieve inosservanza di procedure e/o regolamenti interne etc). Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. incorre nel provvedimento di "*biasimo inflitto per iscritto*" (ai sensi dell'art. 225 punto 2 C.C.N.L. vigente) con richiamo a conformarsi alla regola violata il soggetto che violi, per colpa, una delle procedure interne previste dal Modello ovvero adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ed in particolare nei casi di recidiva nelle mancanze punite con il rimprovero verbale;
3. incorre nel provvedimento della "*multa non eccedente l'importo di ore quattro della normale retribuzione*" (ai sensi dell'art. 225 punto 3 CCNL) il soggetto che, per colpa, sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello ovvero adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello ed in particolare nei casi di:
 - Recidiva in una delle infrazioni previste per il rimprovero scritto;
 - Violazione di una procedura in materia di sicurezza sul lavoro od ambiente che non abbia portato conseguenze ai dipendenti ovvero alla Società;
 - Inosservanza delle procedure in materia di privacy che non abbia portato alcuna conseguenza;

- Infrazione di altre procedure interne previste dal Modello (ad esempio, violazione del sistema autorizzativo, dei flussi di processo, omissione delle comunicazioni verso l'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, omissione di controlli affidati alla propria responsabilità etc).
4. incorre nel provvedimento della *“sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci”* (ai sensi dell'art. 225 punto 4 CCNL) il soggetto che nel violare consapevolmente i principi e le procedure interne previste dal Modello ovvero adottati - nell'espletamento di attività nelle aree sensibili - un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, ed in particolare nei casi di:
- recidiva oltre la terza volta in una qualsiasi delle mancanze di cui ai punti precedenti;
 - violazione di una procedura di cui al sistema di gestione della sicurezza ed ambientale ovvero di un ordine impartito dal proprio superiore gerarchico che comporti anche l'infrazione di un obbligo normativo previsto dal D. lgs 81/08 o dal D. lgs 152/2006 e smi ovvero da altra normativa relativa alla sicurezza sul lavoro ed ambiente ovvero che abbia causato conseguenze non gravi per la Società e/o ai dipendenti;
 - Inosservanza di una procedura o di un obbligo normativo in materia di privacy che abbia portato a conseguenze non gravi per la Società e/o terzi tutelati dalla normativa privacy;
 - omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui ai punti precedenti commesse da sottoposti alla propria vigilanza.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;

5. incorre nel provvedimento del *“licenziamento disciplinare”* di cui all'art. 225 punto 5 del C.C.N.L. vigente, il soggetto che violi consapevolmente le procedure interne previste dal Modello od adottati scientemente - nell'espletamento di attività nelle aree sensibili - un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ed in particolare nei casi di:
- recidiva oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze punite con la sospensione di cui al punto precedente;
 - Accertata violazione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante ai sensi dell'art. 6

- comma 2 bis lett. C) D. lgs 231/01, per motivi collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione;
- Accertata infondatezza della segnalazione effettuata dal soggetto con dolo o colpa grave ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis lett. D) D. lgs 231/01;
 - violazione di una procedura e/o di uno specifico obbligo normativo in materia di privacy che possa comportare una sanzione economica a carico della Società ovvero richieste risarcitorie da parte di soggetti terzi danneggiati;
 - violazione di una procedura di cui al sistema di gestione della sicurezza ed ambientale (ovvero di un ordine impartito dal proprio superiore gerarchico) che comporti l'infrazione di un obbligo legislativo specificamente sanzionato ed un concreto pericolo per l'incolumità di uno o più lavoratori o per l'ambiente;
 - elusione fraudolenta delle procedure di controllo del Modello Organizzativo o comunque adozione di un comportamento in grave violazione delle prescrizioni tale da configurare - anche in via potenziale - il pericolo di commissione di un reato presupposto di cui al D. lgs 231/01.
 - adozione di un comportamento assolutamente contrario ai principi etici aziendali che violi le procedure interne previste dal Modello ponendo in essere una condotta diretta in modo univoco al compimento di un qualsiasi reato.

Tali mancanze sono di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

5.2.1. Istruttoria in caso di segnalazione di violazione del modello da parte dei lavoratori dipendenti

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri una violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito, di contestazione e quella di eventuale irrogazione della sanzione, è espletata nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL *Commercio-Terziario* (art. 227) e del Codice civile. In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente del C.d.A. una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata, il soggetto al quale è addebitata la mancanza;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro;

Il Presidente del C.d.A., entro quindici giorni dalla ricezione della relazione predisporre una contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi della violazione assegnando al lavoratore un termine per presentare le proprie controdeduzioni. Il lavoratore, ove lo richieda, dovrà essere sentito anche con l'assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato e/o avrà la facoltà di presentare osservazioni o controdeduzioni scritte entro tale termine.

Il Presidente del C.d.A., a seguito delle eventuali osservazioni del dipendente, si pronuncia in ordine alla determinazione ed irrogazione della sanzione entro 15 giorni dal termine assegnato per le controdeduzioni (tale termine può essere prorogato a giorni 30 in caso di difficoltà nelle valutazioni, previa comunicazione scritta al lavoratore) nel rispetto delle norme di legge nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva applicabile.

5.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Qualora l'infrazione o l'adozione di un comportamento, nelle attività a rischio, non conforme alle regole del presente Modello Organizzativo sia compiuta da un Dirigente potranno essere applicate nei confronti del responsabile le seguenti misure sanzionatorie:


- **Rimprovero verbale** in caso di:
 - lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o tolleranza di lievi irregolarità commesse dai propri sottoposti.
- **Rimprovero scritto** (con richiamo a conformarsi alla regola violata) in caso di:
 - Recidiva nelle mancanze punite con il rimprovero verbale;
 - Inosservanza delle procedure in materia di privacy che non abbia portato alcuna conseguenza;
 - violazione delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro ed ambiente che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo l'incolumità di alcun lavoratore;
 - tolleranza o omessa segnalazione delle violazioni di cui al punto precedente commesse da propri sottoposti;
 - Infrazione di altre procedure interne previste dal Modello (violazione del flusso autorizzativo del processo, mancata partecipazione ingiustificata alle attività formative in materia di D. lgs 231/01,

omissione di controlli affidati alla propria responsabilità, ecc.);

- comportamenti di mancata collaborazione con l'Organismo di vigilanza (omissione invio flussi informativi, impedimento ingiustificato all'accesso dei componenti dell'OdV alle informazioni e/o documentazione aziendale etc).
- **Revoca dei poteri eventualmente conferiti con procura:**
 - Recidiva oltre la seconda volta in una qualsiasi delle mancanze di cui ai punti precedenti.
 - violazione di una procedura di cui al sistema di gestione della sicurezza ed ambientale che comporti anche l'infrazione di un obbligo normativo in materia di sicurezza sul lavoro ed ambiente, anche di natura regolamentare, regionale, provinciale o prescrizioni degli organi di controllo (ASL, ARPA etc);
 - Inosservanza di una procedura o di un obbligo normativo in materia di privacy che abbia portato a conseguenze non gravi per la Società e/o terzi tutelati dalla normativa privacy;
 - Violazione di altre procedure interne previste dal Modello o adozione – nell'espletamento di attività nelle aree sensibili – di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e del Modello.
 - omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui al presente punto commesse da propri sottoposti.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e comportano la revoca del potere collegato alla violazione.

- **Licenziamento (per giusta causa / giustificato motivo)** in caso di:
 - Accertata violazione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis lett. C) D. lgs 231/01, commessa dal Dirigente per motivi collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione;
 - Accertamento dell'infondatezza della segnalazione effettuata dal Dirigente con dolo o colpa grave ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis lett. D) D. lgs 231/01;
 - violazione di una procedura del Modello Organizzativo relativa al sistema di gestione della sicurezza ed ambiente che comporti anche l'infrazione di un obbligo legislativo specificamente sanzionato ovvero che abbia comunque comportato un concreto pericolo per l'incolumità di uno o più lavoratori o per la tutela dell'ambiente;
 - violazione di una procedura e/o di uno specifico obbligo normativo in

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/01	Aggiornato con delibera CDA 29/12/20 Rev. 02
---	--	--

materia di privacy che possa comportare una sanzione economica a carico della Società ovvero richieste risarcitorie da parte di soggetti terzi danneggiati;

- comportamenti di ostacolo o elusione dei controlli dell’OdV (reiterata omissione di invio dei flussi informativi richiesti, mancata ostensione della documentazione richiesta ovvero falsità nelle informazioni/dati forniti etc);
- elusione fraudolenta delle procedure di controllo del Modello Organizzativo o comunque adozione di un comportamento in grave violazione delle prescrizioni tale da configurare - anche in via potenziale - un reato presupposto di cui al D. lgs 231/01.
- adozione di un comportamento assolutamente contrario ai principi etici aziendali che violi le procedure interne previste dal Modello ponendo in essere una condotta diretta in modo univoco al compimento di un qualsiasi reato;
- omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità commesse di cui al presente punto commesse da propri sottoposti;

Tali mancanze sono di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.


5.3.1 Istruttoria in caso di segnalazione di violazione del Modello da parte di un dirigente

In caso di segnalazione di violazione del Modello o del Codice Etico da parte di un Dirigente o di altro soggetto comunque apicale ai sensi dell’art. 5 lett. A) D. lgs 231/01 (fermo restando che, in ogni caso, agli Amministratori si applica quanto previsto dal relativo paragrafo), la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle garanzie procedurali di legge (art. 7, commi 2 e 3, l. 300/1970: contestazione addebito, audizione autore della condotta censurata etc) in conformità con gli orientamenti Giurisprudenziali in materia².

In particolare, l’Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;

1) Sezioni Unite Corte di Cassazione, sentenza n. 7880/2007 che afferma “le garanzie procedurali dettate dall’art. 7, commi 2 e 3, l. 300/1970, devono trovare applicazione nell’ipotesi di licenziamento di un dirigente, a prescindere dalla specifica collocazione che lo stesso assume nell’impresa – sia se il datore di lavoro addebiti al dirigente stesso un comportamento negligente (o in senso lato colpevole), sia se a base del detto recesso ponga, comunque, condotte suscettibili di farne venir meno la fiducia.”

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/01	Aggiornato con delibera CDA 29/12/20 Rev. 02
---	--	--

- l’indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro.

Acquisita la relazione dell’Organismo di Vigilanza, il Presidente procede tempestivamente alla contestazione al Dirigente interessato della violazione riscontrata dall’Organismo di Vigilanza, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata, delle previsioni del Modello o del Codice Etico oggetto di violazione, nonché degli eventuali elementi probatori esistenti a sostegno della detta contestazione;
- l’avviso all’interessato della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro quindici giorni dalla data di ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l’intervento del rappresentante dell’associazione sindacale cui il Dirigente eventualmente aderisce o conferisce mandato.

Entro i successivi quindici giorni dalla scadenza del termine per l’eventuale formulazione di rilievi da parte del Soggetto interessato, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione. La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto e contenere l’indicazione della condotta contestata, delle previsioni del Modello o del Codice Etico oggetto di violazione, nonché degli eventuali elementi probatori in possesso del Consiglio stesso;
- indicare la data della seduta, con l’avviso all’interessato della facoltà di formulare osservazioni o rilievi, sia scritti che verbali.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dirigente interessato il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed all’applicazione della sanzione, motivando l’eventuale dissenso rispetto alla relazione predisposta dall’Organismo di Vigilanza.

Il Presidente, infine, cura l’effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

5.4 Misure nei confronti degli Amministratori ed istruttoria in caso di violazione del Modello

In caso di segnalazione di una violazione del Modello Organizzativo o Codice Etico (per le tipologie di comportamenti sanzionati si rinvia a quanto previsto dal capitolo

precedente) da parte di un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro;

Nella prima seduta utile il Consiglio di Amministrazione convoca, mediante specifica comunicazione scritta contenente gli elementi di cui sopra, l'Amministratore asseritamente autore della violazione dando avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione, alla quale deve partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, viene disposta l'audizione dell'incolpato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina se il comportamento adottato dall'Amministratore incolpato abbia integrato una violazione del Modello o del Codice etico valutando l'irrogazione delle seguenti sanzioni, commisurate alla gravità del fatto commesso (convocando l'Assemblea dei Soci in caso di misure ablativo):

- sanzione pecuniaria (fino ad un quinto del compenso percepito come amministratore);
- sospensione temporanea;
- revoca dei poteri eventualmente conferiti con delega/procura;
- revoca del mandato o carica (per i casi più gravi).

Diversamente, qualora il Consiglio di Amministrazione non concordi con la relazione dell'Organismo di Vigilanza, ovvero non ravvisi gli estremi di una violazione dovrà adottare una delibera che motivi in modo adeguato ed esauriente la mancata convocazione dell'Assemblea.

La delibera del Consiglio viene comunicata per iscritto, non appena disponibile, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale per le opportune verifiche.

5.5 Misure nei confronti dei sindaci e dei componenti dell'organismo di vigilanza - istruttoria in caso di violazione del Modello

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà il C.d.A. il quale valuta gli opportuni provvedimenti in merito (convocazione di un'assemblea straordinaria dei Soci al fine di definire le misure più idonee da adottare in relazione alla casistica concreta - ad es. revoca della carica).

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte di un componente O.d.V. l'Organo di vigilanza (con l'astensione del soggetto coinvolto) redige una relazione da trasmettere al Consiglio di Amministrazione per valutare gli opportuni provvedimenti (revoca dell'incarico etc).

In entrambi i casi (violazione addebitata a un Sindaco o ad un componente O.d.V.) l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una relazione contenente:


- la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro;

Nella prima seduta utile il Consiglio di Amministrazione convoca, mediante specifica comunicazione scritta contenente gli elementi di cui sopra, il soggetto asseritamente autore della violazione, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione, alla quale deve partecipare anche l'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale collegialmente, viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina se il comportamento adottato dal soggetto abbia integrato una violazione del Modello o del Codice etico e stabilisce la relativa sanzione ovvero, in caso di violazione accertata da parte di un Sindaco, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei Soci per l'irrogazione dei relativi provvedimenti.

Diversamente, qualora il Consiglio di Amministrazione non ravvisi una violazione del modello dovrà adottare una delibera che motivi in modo adeguato ed esauriente la mancata irrogazione della sanzione nei confronti del Soggetto. La delibera del Consiglio viene comunicata per iscritto, non appena disponibile, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale per le opportune verifiche.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/01	Aggiornato con delibera CDA 29/12/20 Rev. 02
---	--	--

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello o del Codice Etico da parte di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza sarà il Consiglio di Amministrazione, di propria iniziativa, ad aprire la procedura sanzionatoria con le medesime regole di cui al presente capitolo.

5.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori, partner etc

Nei confronti dei soggetti esterni, stante la loro autonomia, il presente sistema disciplinare prevede l'inserimento di specifiche clausole contrattuali volte a regolare la risoluzione del rapporto - anche attraverso clausole risolutive espresse - qualora gli stessi (siano essi persone fisiche o giuridiche legate alla Società da un rapporto come, ad esempio, consulenti, agenti, fornitori etc), pongano in essere comportamenti non in linea ovvero in contrasto con i principi indicati nel Codice Etico della Advice Group S.p.A.

Resta salva, in ogni caso, la facoltà di richiesta di risarcimento, qualora da tali comportamenti derivino danni alla Società, come - a mero titolo esemplificativo - il rischio concreto di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal d. lgs. 231/01.

6. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'attività comunicativa e formativa è diversificata a seconda delle responsabilità e dei ruoli dei soggetti cui essa si rivolge ed è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai destinatari la piena consapevolezza di tutte le disposizioni aziendali e delle norme etiche che sono tenuti a rispettare.

Le iniziative di carattere formativo-informativo per il personale dipendente sono organizzate sotto la responsabilità della funzione Human Resources. Le attività di comunicazione e formazione nei confronti degli amministratori, invece, sono di competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Tali attività sono svolte con il supporto e la supervisione dell'O.d.V., cui è assegnato il precipuo compito di promuovere tutte le iniziative necessarie per la migliore diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione e la sensibilizzazione dei destinatari all'osservanza dei principi contenuti nel Modello stesso.

Tutto il personale può accedere e consultare la documentazione costituente il Codice Etico, pubblicato sul sito web della Società ed il Modello, affisso nella bacheca aziendale, unitamente a tutte le informazioni/comunicazioni eventualmente necessarie per una corretta comprensione. In ogni caso, ogni dipendente, dirigente od amministratore è tenuto ad acquisire consapevolezza dei principi del Modello apprendendo le modalità operative che regolamentano la propria attività e a contribuire con atteggiamento pro-attivo, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

I destinatari saranno informati in merito agli aggiornamenti e/o eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Sul fronte formativo, invece, Advice Group S.p.A. definisce uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse. A tal fine, la Società prevede un apposito programma di formazione mediante lo svolgimento di corsi di formazione diversificati a seconda delle responsabilità dei soggetti destinatari (dipendenti, dirigenti, amministratori etc).

La formazione - sottoposta alla verifica dell'O.d.V. - deve prevedere quale contenuto inderogabile:

- un'introduzione al D. lgs 231/01 al fine di informare i destinatari delle conseguenze derivanti dall'eventuale commissione di reati nell'interesse o


vantaggio della Advice Group S.p.A. da parte di soggetti che per essa agiscano;

- un'illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- un'illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio;
- un'illustrazione degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e dei relativi canali di comunicazione instaurati.

A prescindere dalle attività formative espletate è specifico onere per i Responsabili di funzione la divulgazione - all'interno della propria area di responsabilità - delle conoscenze ed informazioni acquisite in tema di D. lgs 231/01. La partecipazione ai momenti formativi è obbligatoria ed è formalizzata attraverso la sottoscrizione del Docente e dei partecipanti. La violazione di tale obbligo – fondamentale per l'efficace attuazione del Modello – è sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare di cui al presente documento.

6.1 Comunicazione verso Soggetti terzi (agenti, consulenti, fornitori ed altri collaboratori esterni).

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Codice Etico dovrà essere indirizzata anche ai Soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza. A tal fine, la Società fornirà a tali soggetti copia del Codice Etico o, in alternativa, provvederà alla pubblicazione del documento nel sito web aziendale richiedendo un'attestazione della presa visione del documento.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. 231/01	Aggiornato con delibera CDA 29/12/20 Rev. 02
---	--	--

7. CRITERI DI REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il presente Modello deve essere periodicamente revisionato - con cadenza almeno biennale - fatto salvo eventuali interventi normativi e/o organizzativi che impongano modifiche tempestive. Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento ed adeguamento del Modello, anche su proposta dell'Organismo di vigilanza, con particolare riferimento:

- ad eventuali modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa o delle aree di business;
- all'evolversi della normativa di riferimento (ad es. ampliamento catalogo dei reati-presupposto del D. lgs 231/01);
- all'eventuale identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate ovvero a seguito del riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello, anche a seguito di verifiche dell'Organismo di Vigilanza;
- alle risultanze dei controlli, segnalazioni di criticità, violazioni accertate delle prescrizioni del Modello ovvero commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;

Il Consiglio di Amministrazione può delegare i compiti sopra descritti ad un singolo Consigliere, ratificandone successivamente l'operato con apposita delibera, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

ALLEGATI

1. **Catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001**
2. **Modulo segnalazione fatti illeciti – whistleblowing ed informativa privacy**

ADVICE GROUP S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. n. 231/2001 Parte Speciale

REGISTRAZIONE AGGIORNAMENTI		
Rev.	Natura della modifica	
1	Prima stesura	
2	Aggiornamento reati 2020 (d. lgs 75/2020)	
3		
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
1	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	16/12/2019
2	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	29/12/2020
3		

**LE FATTISPECIE DI REATO 231 NON APPLICABILI ALL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA
OVVERO IL CUI RISCHIO RISULTA RESIDUALE A SEGUITO DEL RISK ASSESSMENT ... 6**

**A. PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RICHIAMATE DAGLI ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/2001 E DALL'ART. 25-DECIES DI
INDUZIONE A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA. . 9**

- 1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI..... 9
- 2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA SOCIETÀ..... 15
- 3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO 16

**B. PREVENZIONE DEI REATI DI FALSITA' PREVISTI DAGLI ARTT. 25-BIS E DEI DELITTI
CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO DI CUI ALL'ART. 25-BIS.1 DEL D. LGS.
231/2001..... 18**

- 1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI..... 18
- 2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA SOCIETÀ..... 20
- 3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO..... 20

**C. PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI, DELLE IPOTESI DI ISTIGAZIONE E
CORRUZIONE PRIVATA PREVISTE DALL'ART. 25-TER DEL D. LGS. 231/2001 E DEI REATI
TRIBUTARI DI CUI ALL'ART. 25-QUINQUESDECIES..... 21**

- 1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI..... 21
- 2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA SOCIETÀ..... 32
- 3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO..... 34

**D. PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI, CYBER-TERRORISMO E TRATTAMENTO
ILLECITO DEI DATI OD IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE, FRODE SPORTIVA
..... 35**

- 1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI..... 35
- 2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA SOCIETÀ..... 47
- 3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO..... 48

**E. PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E
REIMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, DI
CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI AVENTI NATURA TRANSNAZIONALE. 49**

- 1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI..... 49
- 2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA SOCIETÀ ED I RELATIVI PROTOCOLLI DI CONTROLLO. 52
- 3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO 53

F. PREVENZIONE DEL REATO REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E CAPORALATO DI CUI ALL'ART. 25-QUINQUES NONCHE' DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE EX ART. 25-DUODECIES DEL D. LGS. 231/2001.....	55
1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI.....	55
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA SOCIETÀ.....	57
3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO	57
G. PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, RICHIAMATE DALL'ART 25- SEPTIES DEL D.LGS. 231/2001.....	58
1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE	58
2. PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI.....	59
3. I PROTOCOLLI DI ADVICE GROUP S.P.A. SECONDO LE PROCEDURE SEMPLIFICATE PER L'ADOZIONE DEL MOG NELLE PMI – ALLEGATO N. 4	60
H. PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI PREVISTI DALL'ART. 25-UNDECIES.....	71
1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI.....	71
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS 231/01.	73
3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO.....	73
I. PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI RILEVANTI	74
PRT. 01 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	74
PRT 01. A) <i>PAGAMENTI AI FORNITORI ATTRAVERSO SISTEMA GESTIONALE ZUCCHETTI</i>	74
PRT 01 B) <i>PAGAMENTO PRESTAZIONI LAVORATIVE AI DIPENDENTI (ANCHE ATTRAVERSO GESTIONALE ZUCCHETTI)</i>	75
PRT 01 C) <i>GESTIONE DELLA PICCOLA CASSA CONTANTI</i>	76
PRT 01 D) <i>RIMBORSO NOTE SPESE (TRASFERTE ETC)</i>	77
PRT 01 E) <i>INCASSI CON METODI TRACCIABILI (BONIFICO BANCARIO, ASSEGNI NON TRASFERIBILI), ANCHE PROVENIENTI DA SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO</i>	78
PRT 02 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI FISCALI	79
PRT 03 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO E DELLE RELAZIONI OD ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA LEGGE.....	80
PRT. 3 A) GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOCI ED IL COLLEGIO SINDACALE	82
PRT 3 B) COMUNICAZIONE, SVOLGIMENTO E GESTIONE DELLE ASSEMBLEE DEI SOCI	82
PRT 04 GESTIONE DEL PROCESSO ACQUISTO DI FORNITURE, BENI O SERVIZI (CONSULENZE)	82
PRT 05 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI, GESTIONE OPERATIVA DELLA COMMESSE, GESTIONE NC E RECLAMI/AUDIT QUALITÀ	84

PRT 06 GESTIONE DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE, GESTIONE DEL WELFARE AZIENDALE	86
<i>PRT 06 A) PROCESSO DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE (ANCHE PROVENIENTE DA PAESI EXTRA UE O SOMMINISTRATO)</i>	<i>86</i>
<i>PRT 06 B) GESTIONE WELFARE PERSONALE DIPENDENTE</i>	<i>88</i>
PRT 07 SELEZIONE E DEFINIZIONE PROVVISORIE A PROCACCIATORI D'AFFARI E/O SEGNALATORI.....	89
PRT 08 GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI A PREMIO E VERIFICA OSSERVANZA ADEMPIMENTI NORMATIVI	90
PRT 09 GESTIONE DEI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI (RECUPERO CREDITI OVVERO ALTRI PROCEDIMENTI)	91
PRT 10 GESTIONE E VERIFICA CORRETTO ADEMPIMENTO OBBLIGHI PRIVACY AI SENSI DEL REG UE 679/2016	93
PRT 11 GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	94
PRT 12 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PER ATTIVAZIONE CREDITO D'IMPOSTA R&S OVVERO FONDO DI GARANZIA PMI.....	94
PRT 13 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PER LA PROMOZIONE DELL'IMMAGINE DELLA SOCIETÀ	95
<i>PRT 13 A) GESTIONE DEGLI OMAGGI, REGALI E GADGET OVVERO INVITI A MANIFESTAZIONI SPORTIVE PER LA PROMOZIONE DELL'IMMAGINE AZIENDALE</i>	<i>95</i>
<i>PRT 13 B) GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI OD ALTRE EROGAZIONI LIBERALI</i>	<i>97</i>
<i>PRT 13 B.1 GESTIONE DELLE VERIFICHE IN ORDINE AD EVENTUALI SPONSORIZZAZIONI DI EVENTI, MANIFESTAZIONI E/O SQUADRE SPORTIVE.....</i>	<i>97</i>
<i>PRT 13 B.2 GESTIONE DELLE VERIFICHE IN ORDINE AD EVENTUALI EROGAZIONI O DONAZIONI LIBERALI</i>	<i>97</i>
PRT 14 GESTIONE DELLE ISPEZIONI EFFETTUATE DALLE AUTORITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA (AD ES. G.D.F., CARABINIERI, POLIZIA DI STATO ETC) OD ALTRE LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE (A.S.L., ISPETTORATO DEL LAVORO, A.R.P.A. ETC)	99
PRT 15 GESTIONE DELLA PARTECIPAZIONE A PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA AI SENSI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D. LGS 50/2016.	100
PRT 16 GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI TUTELA BREVETTUALE, CESSIONE DEI DIRITTI, VERIFICA DEL RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE / MARCHI ALTRUI.....	101
PRT 17 PRODUZIONE DI RIFIUTI (CARTA, TONER, PC OBSOLETI ETC) E CONFERIMENTO A TERZI DEI RIFIUTI PER TRASPORTO/SMALTIMENTO/RECUPERO:.....	102

Scopo del documento

Il Decreto legislativo 231/2001 individua alcune fattispecie di reato che, se commesse da soggetti che rivestono una posizione apicale all'interno dell'azienda o da persone sottoposte alla direzione o vigilanza degli stessi (cfr. artt. 6-7 D. Lgs. 231/2001), costituiscono fonte di responsabilità per Advice Group S.p.A. (di seguito anche solo Società), qualora risultino compiuti nell'interesse o a vantaggio della stessa.

La presente Parte Speciale ha la specifica finalità di definire specifici divieti di comportamento e protocolli di controllo che tutti gli esponenti aziendali e dipendenti dovranno seguire al fine di prevenire - nell'ambito delle attività svolte per conto della Società - la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nello specifico, la Parte Speciale ed i protocolli del Modello ha lo scopo di:

- Illustrare le fattispecie di reato da prevenire al fine di aumentare la consapevolezza delle condotte da evitare;
- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

La Parte Speciale è strutturata in sezioni in considerazione delle diverse tipologie di reato-presupposto del D. lgs 231/01 prevedendo specifici protocolli, per ogni attività sensibile individuata, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società.

LE FATTISPECIE DI REATO 231 NON APPLICABILI ALL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA OVVERO IL CUI RISCHIO RISULTA RESIDUALE A SEGUITO DEL RISK ASSESSMENT

In considerazione della tipologia e della natura delle attività svolte dalla Società ed a seguito dell'analisi dei rischi effettuata secondo le modalità descritte nel cap. 3.1 del Modello Parte Generale i seguenti reati sono stati valutati – allo stato delle attività svolte dalla Società alla data del risk assessment e della “mappatura delle attività sensibili (Allegato n. 3) - come non applicabili ovvero con un rischio ragionevolmente residuale e limitato:

- **taluni reati di cui all'art. 25-bis** (*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*) ed in particolare:
 - a) Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
 - b) Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - c) Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - d) Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
 - e) Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - f) Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - g) 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.);
 - h) Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- **Taluni reati di cui all'art. 25-bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio) con particolare riferimento ai reati di cui agli articoli 516 c.p. vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine ed art. 517-quater c.p. contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;**
- **taluni reati di cui all'art. 24-ter “criminalità organizzata”** con particolare riferimento:
 - a) Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
 - b) Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110;
- **al reato previsto dall'art. 25-quater.1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)** atteso che la Società non effettua e non può effettuare prestazioni sanitarie chirurgiche;

- **dei seguenti reati previsti dall'art. 25 quinquies D. lgs 231/01** (delitti contro la personalità individuale):
 - a) Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art 600 c.p.);
 - b) Tratta di persone (art 601 c.p.);
 - c) Acquisto e alienazione di schiavi (art 602 c.p.);
 - d) Art. 600-bis c.p. (Prostituzione minorile)
 - e) Art. 600-ter c.p. (Pornografia minorile)
 - f) Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico)
 - g) Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)
 - h) Art. 609-undecies c.p. (adescamento di minorenni)
- **ai reati di cui all'art. 25-sexies** (reati finanziari ed abusi di mercato) del D. Lgs. 231/2001 atteso che la Società non è quotata ed allo stato attuale non ha presentato domanda per l'ammissione a mercati regolamentati;
- **al reato di cui all'art. 640-quinquies c.p.** (*Frode informatica del certificatore di firma elettronica*) atteso che la Società non svolge e non può svolgere attività di certificatore di firma elettronica;
- **all'art. 291-quater del D.P.R. n. 43/73** (*Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri*);
- **i reati ambientali di cui all'art. 25-undecies tranne le fattispecie di reato legate alla produzione di rifiuti (anche se limitati a quelli di ufficio) quali:**
 - o Art. 256 commi 1 lett a) e b), comma 3 e 5, comma 6 primo periodo del D.Lgs. 152/2006 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)
 - o Art. 258, co. 4 D. Lgs. 152/2006 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)
 - o Art. 259, co. 1 D.Lgs. 152/2006 (Traffico illecito di rifiuti)
 - o Art. 260 D.Lgs. 152/2006 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)
 - o Art. 260-bis, commi 6, 7 secondo e terzo periodo e comma 8 primo e secondo periodo D.Lgs. 152/2006 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)
- **art. duodecies:** in relazione al solo reato di cui all'art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998, disposizioni contro l'immigrazione clandestina in quanto riguardante fattispecie di organizzazione, finanziamento o trasporto di stranieri nel territorio dello Stato;
- **art. 25-terdecies:** razzismo e xenofobia;
- **Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo**, ex art. 2, comma 1, Legge n. 898/1986;
- **Art. 25-sexiesdecies: Contrabbando ai sensi del DPR 43/1973** "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale*".

A seguito dell'attività di mappatura delle attività sensibili, infatti, il rischio di compimento di tali fattispecie da parte di un soggetto che opera nella Società o a favore di questa è stato considerato ragionevolmente residuale, stante l'assetto delle attività aziendali esistenti alla data dell'analisi. E' compito dell'Organismo di Vigilanza, tuttavia, promuovere al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili (in conformità con i compiti ed i doveri allo stesso assegnati nel cap. 4.4

del Modello Parte Generale) in caso di modifica delle attività aziendali e della struttura organizzativa o della normativa di riferimento che possa determinare una diversa valutazione dei rischi effettuata sulla base della situazione attuale.

A. PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATE DAGLI ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/2001 E DALL'ART. 25-DECIES DI INDUZIONE A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Società, al fine di aumentare la consapevolezza concreta delle condotte che possono portare/comportare comportamenti illeciti, intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati previsti dal D. lgs 231/01 e delle differenti modalità/possibilità di attuazione;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta in relazione ai reati/attività sensibili esaminati.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 24 del D. lgs 231/01 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*), dell'art. 25 D. lgs 231/01 (*Peculato, Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*) così come da ultimo modificati dal D. lgs 75/2020 "Attuazione della Direttiva UE 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale" nonché del reato di cui all'art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001 - inserito dal D. lgs n. 121/2011 - che contempla la fattispecie di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria" di cui all'art. 377-bis del codice penale¹. In ogni caso è possibile procedere alla consultazione complessiva ed unitaria dell'intero "catalogo" dei reati presupposto di cui all'allegato n. 1 al Modello Parte Generale.

Articolo 316 bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, non si utilizzino le somme ottenute conformemente agli scopi cui erano destinate o preordinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che la consumazione del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che solo successivamente vengano destinati a finalità diverse da quelle per cui erano stati erogati.

Articolo 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. In questo caso, a differenza di quanto visto al punto precedente in

¹ Precedentemente previsto all'art. 25-novies del Decreto per un refuso del Legislatore.

tema di malversazione, a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. La pena è aumentata se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Articolo 640, comma 2, n. 1 c.p. (Truffa in danno allo Stato)

Il reato in questione si consuma nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere supportate da documentazione artefatta, al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

Articolo 640 bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)

Oggetto della truffa, in questo caso, è l'indebito conseguimento di erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Articolo 640 ter c.p. (Frode informatica)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato, all'Unione Europea o ad altro ente pubblico. Il reato può essere integrato, ad esempio, qualora, una volta ottenuto un certo finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo superiore rispetto a quello effettivamente ottenuto legittimamente.

Articolo 317 c.p. (Concussione)²

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli. Pare, in ogni caso, ipotizzabile un concorso del privato nella concussione commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio in danno di un altro soggetto privato.

Articoli 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione)³

Tali ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio riceva (o ne accetti la promessa), per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Con riferimento alla previgente fattispecie di reato tale norma, riformulata dalla L. n. 190/2012 (nota come "legge anticorruzione"), prefigura una fattispecie corruttiva non più vincolata al compimento di un atto predeterminato da parte del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio ma legata all'esercizio delle funzioni o dei poteri allo stesso conferiti. Infine, si sottolinea che il reato di corruzione è un reato a concorso necessario ove, pertanto, vengono puniti sia il corrotto che il corruttore (cfr. art. 321 c.p.).

Articoli 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)

² Così come modificato a seguito dell'entrata in vigore della L. n. 190/2012.

³ Idem come sopra.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del proprio ufficio (determinando un vantaggio in favore del corruttore). Anche in questo caso sono sanzionate sia le condotte del corrotto che del corruttore (art. 321 c.p.).

Articolo 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)

Tale ipotesi di reato può venire in rilievo in quei casi in cui l'ente sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, tramite un proprio esponente o rappresentante, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un consulente tecnico o un perito, un cancelliere etc).

Articolo 319 quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)

Tale fattispecie di reato, inserita dalla L. n. 190/2012, punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei poteri allo stesso conferiti, induce un soggetto a dare o promettere, a sé stesso o a terzi, denaro od altre utilità non dovuti. La condotta prevista dall'art. 319 quater differisce rispetto a quella contemplata dall'art. 317 (concussione) in quanto viene punita l'induzione alla dazione/promessa illecita mentre la concussione richiede un elemento di costrizione. Infine, si evidenzia che è prevista, nella riforma di cui alla L. n. 190/2012, la punibilità del soggetto che dà o promette denaro, od altre utilità al pubblico ufficiale, con la conseguente responsabilità amministrativa ex D. lgs 231/01 della Società, qualora tali atti vengano commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa.

La pena è aumentata, infine, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Articolo 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

Articolo 322 bis c.p. (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)

Le disposizioni citate di cui agli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche a membri delle Istituzioni comunitarie europee, nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria od internazionale. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.

Infine, l'art. 322-bis co. 5-quinquies c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altre utilità "alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione".

Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite

Nella nuova formulazione del reato a seguito della l.n. 3/2019 è punita anche la condotta di millantato credito precedentemente prevista dall'art. 346 c.p.

Il nuovo reato di traffico di influenze illecite punisce il soggetto che *«fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.*

L'inciso *“fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis”* sta a significare che, qualora la condotta integri il più grave reato di concorso in corruzione il soggetto verrà punito a tale titolo e, viceversa, qualora la condotta di intermediazione non giunga ad integrare un concorso in corruzione il soggetto verrà punito per il reato di traffico di influenze illecite ex art. 346 bis.

Art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture

Il reato punisce chiunque commetta frode (ad es. mediante artifici o raggiri) nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali fornitura conclusi con lo stato od altro ente pubblico, ovvero un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità. La pena è aumentata se la fornitura al soggetto pubblico concerne:

- 1) sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche;
- 2) cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato;
- 3) cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.

Art. 377-bis del c.p. (art. 25-decies D. lgs 231/01):

Tale disposizione punisce il soggetto che, con violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altre utilità (quali ad esempio favori di natura sessuale, di natura politica, lavorativa e/o professionale), induce la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. Con riferimento alla commissione del delitto menzionato, l'art. 25-decies del D.Lgs 231/2000 prevede l'applicazione all'ente della sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Art. 314 c.p. Peculato

La norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria (la responsabilità 231 è esclusa nel caso di uso momentaneo del bene altrui).

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

La norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità. La pena è aumentata qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio

La norma, modificata dal DL 76/2020 punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

La recente modifica del reato ha l'intento di rendere maggiormente definiti i confini della condotta penalmente rilevante del pubblico ufficiale attraverso un sostanziale ridimensionamento della condotta punibile.

Tali ultime fattispecie di reato di cui sopra (art. 314, 316 e 323 c.p.) introdotte dal D. lgs 75/2020 nel D. lgs 231/01 sono rilevanti unicamente nella mera ipotesi in cui il personale di Advice Group S.p.A. dovesse, in virtù di concessioni pubbliche e/o contratti di natura pubblica svolgere attività di incaricato pubblico servizio.

1.1 Principi specifici di condotta e divieti:

Tutti i soggetti che agiscono per conto della Advice Group S.p.A. sono tenuti al rispetto dei principi previsti nel Codice Etico aziendale (da considerarsi parte integrante del presente Modello) e dei regolamenti applicabili in tutti gli eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione. Pertanto, nell'esecuzione delle attività sensibili è fatto assoluto divieto:

- A. promettere, offrire o consegnare denaro od altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti della pubblica amministrazione, ai loro coniugi o parenti ovvero elargire ai medesimi omaggi, doni o regalie che non siano di modico valore o che si caratterizzano per la loro esiguità. In ogni caso gli omaggi e le regalie consentiti non devono essere, o anche solo apparire, come idonei ad influenzare l'autonomia decisionale del soggetto ricevente.
- B. promettere, cedere ovvero dare in alcun modo seguito alle pressioni, esortazioni, sollecitazioni indebite dei pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio. In tale evenienza il destinatario, oltre a non dar seguito al comportamento richiesto, informa tempestivamente, anche per posta elettronica, il Presidente del C.d.A. e l'Organismo di Vigilanza producendo un report che registra:
 - luogo e data dell'incontro;
 - nominativi dei partecipanti all'incontro ed Ente/Società di appartenenza;

- finalità/oggetto dell'incontro;
 - criticità riscontrata (richieste anomale pervenute) e relative motivazioni.
- C. utilizzare fondi, finanziamenti, sussidi o qualsiasi contributo di natura pubblica per uno scopo diverso da quello per il quale sono stati erogati;
- D. determinare con violenza, minaccia, inganno od influenzare illecitamente i funzionari della Pubblica Amministrazione od Autorità Pubbliche di Vigilanza ovvero dello Stato, delle Comunità europee o di altri Organismi Internazionali.
- E. sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio (anche stranieri), per far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altre utilità (viaggi, regali, etc) come prezzo della propria mediazione illecita verso il medesimo ovvero per remunerare il pubblico ufficiale in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.
- F. **assumere⁴ ovvero conferire incarichi professionali** (consulenze e/o collaborazioni a progetto etc) **a soggetti, ex dipendenti della P.A.⁵ o di Enti di diritto privato in controllo pubblico⁶ che, nei tre anni precedenti⁷ abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali** (ad es. nell'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture pubbliche ovvero all'emissione di provvedimenti amministrativi o giudiziari) **nei confronti della Advice Group S.p.A.⁸.**
- G. essere inadempienti (anche solo parzialmente) mediante frode, artifici o raggiri, ad obbligazioni derivanti da pubbliche forniture ovvero da contratti di appalto per lavori servizi e forniture previsto dal D. lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" ovvero da qualsiasi altro contratto concluso con lo Stato od altro Ente pubblico, ovvero un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

La scelta di collaboratori esterni e di professionisti avviene unicamente in relazione a elementi di competenza ed esperienza professionale ed i relativi contratti devono essere definiti per iscritto, in ogni loro condizione, patto e termine. I collaboratori esterni sono tenuti alla preventiva accettazione del Codice Etico e della relativa clausola risolutiva espressa in caso di violazione dei precetti e delle regole ivi contenute. Con riferimento alle ispezioni della Pubblica Autorità (sanitaria, giudiziaria, amministrativa, fiscale o previdenziale) debbono intervenire, per conto della Società, solo persone a ciò espressamente delegate ed autorizzate che assicureranno l'archiviazione e la

⁴ Anche attraverso un contratto a tempo determinato, ovvero in forma autonoma.

⁵ Si evidenzia come l'art. 21 D. lgs 39/2013 preveda, ai soli fini dell'applicazione del presente divieto di collaborazione, che siano considerati come dipendenti pubblici - oltre ai soggetti previsti dal decreto medesimo - anche i "i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo."

⁶ L'art. 1, comma 2, lett. C) D. lgs 39/2013 definisce gli "enti di diritto privato in controllo pubblico, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

⁷ Per l'esatta individuazione di tale termine occorre tenere presente il momento della cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale per conto della P.A. o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.

⁸ In relazione a tale divieto si faccia riferimento all'art. 53, comma 16-ter D. lgs 165/2001, così come modificato dalla legge anticorruzione L. n. 190/2012 ed applicato dall'art. 21 D. lgs 39/2013. In particolare l'ANAC ha avuto modo di precisare che tali disposizioni si applicano "non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

conservazione di tutta la documentazione inerente al procedimento ispettivo. In caso di emersione di criticità nel rapporto con l’Autorità ispettiva deve essere prontamente inviata una relazione scritta al Presidente del C.d.A. ed all’Organismo di Vigilanza (nel rispetto dei criteri sopra citati). Ogni tipo di informazione, dichiarazione od attestazione può essere fornita a qualsiasi Ente pubblico solo qualora il soggetto, autorizzato al conferimento, sia in grado di provare la veridicità e correttezza dei dati contenuti.

2. Le “attività sensibili” della Società

La corretta individuazione delle “attività nel cui ambito possono essere commessi reati” permette di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente come richiesto dal D. lgs 231/01. Le attività di *risk assessment*, svolte in ottemperanza a quanto previsto nel cap. 3.1 del Modello Parte Generale, hanno consentito l’individuazione delle seguenti attività della Società che potrebbero essere considerate “sensibili” con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati in questa sezione:

- **Gestione dei flussi finanziari:** l’area si riferisce alle modalità di gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento alle seguenti attività:
 - a) pagamenti ai fornitori;
 - b) pagamenti ai dipendenti;
 - c) gestione piccola cassa;
 - d) rimborso note spese;
 - e) incassi;
- **Adempimenti agli obblighi fiscali:** l’attività si riferisce alla gestione degli adempimenti agli obblighi fiscali e tributari, dichiarazione dei redditi, liquidazioni IVA, versamenti ritenute, eventuali comunicazioni operazioni con l’estero etc
- **Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali:** si tratta di tutte quelle attività finalizzate a garantire una corretta rappresentazione della situazione economico finanziaria e patrimoniale della Società nei bilanci d’esercizio, nelle relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- **Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi:** Si tratta di tutte le attività di approvvigionamento relative a:
 - a) Acquisti di beni o forniture;
 - b) acquisti di consulenze aziendali/incarichi professionali
- **Gestione attività commerciali, gestione operativa della commessa, Gestione NC e reclami/audit di qualità** si tratta di tutte le attività relative alla vendita dei prodotti e/o servizi commercializzati dalla Società, nonché alla verifica di eventuali reclami, chiusura NC e gestione audit qualità.
- **Gestione della selezione ed assunzione del personale, gestione welfare.** La presente area afferisce alle attività relative alla:
 - a) selezione ed assunzione del personale, anche extra U.E. (con verifica della regolarità della posizione del candidato proveniente da Paesi Terzi);
 - b) gestione welfare;
 - c) gestione per personale somministrato.

- *Selezione e definizione delle provvigioni a procuratori d'affari e/o segnalatori;*
- *Gestione delle manifestazioni a premio e verifica osservanza adempimenti normativi;*
- *Gestione dei procedimenti giudiziari o stragiudiziali.* L'attività afferisce alla gestione delle controversie che coinvolgono la Società (es. dipendenti, clienti e fornitori, ovvero controversie tributarie etc).
- *Gestione dei sistemi informatici:* si tratta delle attività inerenti al controllo dell'accesso alla rete aziendale nel rispetto dei livelli autorizzativi predeterminati e delle credenziali conferite, alla rete internet, ai controlli di sicurezza logica e fisica etc.
- *Gestione attività per attivazione credito d'imposta R&S ovvero di fondi di garanzia per le PMI*
- *Gestione delle attività per la promozione dell'immagine della società.* Tale area afferisce, in particolare alle attività relative alla:
 - a) concessione di omaggi e regalie ovvero altre forme di marketing per la promozione dell'immagine della Società;
 - b) sponsorizzazioni commerciali;
 - c) donazioni ovvero altre erogazioni liberali ad enti aventi scopi non lucrativi e sociali.
- *Gestione ispezioni delle Autorità pubbliche:* si tratta dell'attività relativa alla gestione delle visite ispettive delle Autorità pubbliche quali, a mero titolo esemplificativo Forze dell'Ordine, A.S.L. ARPA, VV.FF. etc.
- *Gestione della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica ai sensi del codice dei contratti pubblici.*

3. I protocolli specifici di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato ed implementato dalla Società, prevede l'attuazione dei seguenti protocolli specifici di controllo con riferimento alle attività sensibili come sopra individuate:

- PRT N 1 Gestione dei flussi finanziari,
- PRT N. 2 Gestione degli Adempimenti agli obblighi fiscali
- PRT N.3 Gestione delle Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali;
- PRT N. 4 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi:
- PRT n. 5 Gestione attività commerciali, gestione operativa della commessa, Gestione NC e reclami/audit di qualità;
- PRT N. 6 Gestione della selezione ed assunzione del personale, gestione welfare
- PRT N. 7 Selezione e definizione delle provvigioni a procuratori d'affari e/o segnalatori;
- PRT N. 8 Gestione delle manifestazioni a premio e verifica osservanza adempimenti normativi;
- PRT N. 9 Gestione dei procedimenti giudiziari o stragiudiziali,
- PRT 11 Gestione dei sistemi informatici,

- PRT N. 12 Gestione attività per attivazione credito d'imposta R&S ovvero di fondi di garanzia per le PMI
- PRT N. 13 Gestione delle attività per la promozione dell'immagine della società,
- PRT. N. 14 Gestione ispezioni delle Autorità pubbliche,
- PRT N. 15 Gestione della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica ai sensi del codice dei contratti pubblici.

B. PREVENZIONE DEI REATI DI FALSITA' PREVISTI DAGLI ARTT. 25-BIS E DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO DI CUI ALL'ART. 25-BIS.1 DEL D. LGS. 231/2001.

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Società, al fine di aumentare la consapevolezza concreta delle condotte che possono integrare comportamenti criminosi, intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati previsti dal D. lgs 231/01 e delle differenti modalità/possibilità di attuazione;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta in relazione ai reati/attività sensibili esaminati.

A tal fine, si riporta, di seguito, una breve descrizione di alcuni dei reati richiamati dall'art. 25-bis (*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*) e dall'art. 25-bis.1 (*Delitti contro l'industria ed il commercio*) del D. Lgs. 231/2001 presi in considerazione in quanto ritenuti sensibili in relazione all'attività svolta dalla Società.

Prevenzione dei reati di falsità previsti dall'art. 25-bis del D. lgs 231/01 ritenuti rilevanti

Articolo 473 codice penale

(Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni)

Tale fattispecie punisce la persona che, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati. La norma punisce, altresì, chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, ne fa uso. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Articolo 474 codice penale

(Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi)

La norma punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati ovvero chi li detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione.

La prevenzione dei delitti contro l'industria ed il commercio previsti dall'art. 25-bis.1 del D. lgs 231/01 ritenuti rilevanti.

Articolo 513 codice penale (*Turbata libertà dell'industria o del commercio*)

La norma punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

Articolo 513-bis codice penale (*Illecita concorrenza con minaccia o violenza*)

La fattispecie punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.

Articolo 514 codice penale (*Frodi contro le industrie nazionali*)

La fattispecie delittuosa punisce la persona che, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocimento all'industria nazionale. Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474.

Articolo 515 codice penale (*Frode nell'esercizio del commercio*)

La fattispecie punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

Articolo 517 codice penale (*Vendita di prodotti industriali con segni mendaci*)

La norma punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Articolo 517-ter codice penale (*Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale*)

Tale fattispecie delittuosa punisce chiunque - potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale - fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. La norma punisce, inoltre, anche le condotte di introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o messa in circolazione.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state violate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

In relazione ai reati sopra citati è fatto assoluto divieto di:

- effettuare movimenti in contanti, salvo che si tratti di operazioni di valore economico esiguo (piccola cassa) e comunque di importo inferiore a quello normativamente previsto dalla legislazione antiriciclaggio vigente;
- manipolare e/o alterare in alcun modo monete, valori di bollo e simili o spendere/introdurre nello Stato monete frutto di attività criminose;
- contraffare o alterare marchi/segni distintivi di prodotti industriali ovvero utilizzare gli stessi (conoscendo l'alterazione e/o la contraffazione);
- introdurre nel territorio dello Stato prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi (sia nazionali che esteri) che siano contraffatti o alterati ovvero detenerli per la vendita, porli in vendita o metterli altrimenti in circolazione;
- compiere un qualsiasi atto di concorrenza con violenza o minaccia ad altri soggetti (*competitors etc*);

- consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile che sia, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità del prodotto;
- fabbricare o adoperare industrialmente beni realizzati usurpando o violando un titolo di proprietà industriale ovvero introdurre gli stessi nel territorio dello Stato, detenerli per la vendita, venderli o metterli comunque in circolazione.

2. Le "attività sensibili" della Società

La corretta individuazione delle *"attività nel cui ambito possono essere commessi reati"* permette di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente come richiesto dal D. lgs 231/01. Le attività di risk assessment, svolte in ottemperanza a quanto previsto nel cap. 3.1 del Modello Parte Generale, hanno consentito l'individuazione delle seguenti attività della Società che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati in questa sezione:

- Gestione attività commerciali, gestione operativa della commessa;
- Gestione delle operazioni di tutela brevettuale, cessione dei diritti, verifica del rispetto della proprietà industriale altrui / marchi altrui.

3. I protocolli specifici di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato ed implementato dalla Società, prevede l'attuazione dei seguenti protocolli specifici di controllo con riferimento alle attività sensibili come sopra individuate:

- PRT n. 5 Gestione attività commerciali, gestione operativa della commessa, Gestione NC e reclami/audit di qualità;
- PRT N. 16 Gestione delle operazioni di tutela brevettuale, cessione dei diritti, verifica del rispetto della proprietà industriale altrui / marchi altrui.

C. PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI, DELLE IPOTESI DI ISTIGAZIONE E CORRUZIONE PRIVATA PREVISTE DALL'ART. 25-TER DEL D. LGS. 231/2001 E DEI REATI TRIBUTARI DI CUI ALL'ART. 25-QUINQUIESDECIES

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente parte speciale ed alla luce degli importanti provvedimenti legislativi volti a contrastare la corruzione tra privati ed i reati tributari, la Società intende aumentare la consapevolezza concreta delle condotte che possono ingenerare comportamenti criminosi ed in particolare:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati previsti dal D. lgs 231/01 e delle differenti modalità/possibilità di attuazione con particolare riferimento ai reati societari e tributari;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta in relazione ai reati/attività sensibili esaminati.

A tal fine, si provvede ad illustrare:

A) i reati societari rilevanti (richiamati dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001) così come modificati dalla l. n. 69/2015, dalla L. n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nonché dal D. lgs 38/2017 che ha modificato il reato di corruzione privata (previsto e punito dall'art. 2635 c.c., aggiornato da ultimo con la l.n. 3/2019) ed introdotto il nuovo reato di "*istigazione alla corruzione fra privati*" di cui all'art. 2635-bis c.c (art. 25-ter, co. 1 lett. S-bis D. lgs 231/01).

B) i reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies D. lgs 231/01 introdotti dalla legge n. 157 del 19 dicembre 2019 e modificato dal D. lgs 75/2020;

1.A) REATI SOCIETARI E DI CORRUZIONE PRIVATA

Artt. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)

La norma, così come da ultimo modificata dall'art. 9 l. n. 69/2015, punisce - fuori dai casi di false comunicazioni sociali delle Società quotate - i seguenti soggetti (salvo il concorso di terzi ex art. 110 c.p.):

- amministratori,
- direttori generali,
- dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari,
- i sindaci e i liquidatori

i quali, al **fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto**, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente **espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero** ovvero **omettono fatti materiali rilevanti** la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo **concretamente idoneo ad indurre altri in errore**, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le

falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto ed è quindi richiesto un dolo specifico;
- la condotta di esporre fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero od omettere fatti rilevanti deve essere consapevole e concretamente idonea ad indurre altri in errore sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- secondo la Giurisprudenza della Corte di Cassazione Sezioni Unite del 31 marzo 2016 il reato sussiste anche *“con riguardo alla esposizione o alla omissione di fatti oggetto di “valutazione”, se, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, l’agente da tali criteri si discosti consapevolmente e senza darne adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni”*;
- a seguito dell’entrata in vigore dell’art. 9 l. 27 maggio 2015, n. 69. il reato è procedibile d’ufficio, salvo che si tratti di società che non superano i limiti indicati dall’art. 1, comma 2 RD 267/1942 (Legge fallimentare) per le quali il delitto è procedibile a querela della Società, dei Soci o dei creditori.
- a seguito dell’entrata in vigore della l. n. 69/2015 sono state eliminate le cosiddette *“soglie di non punibilità”* precedentemente previste per i casi che determinavano una variazione del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all’1% ovvero derivanti da valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differivano in misura non superiore al 10% rispetto a quella corretta;
- la medesima normativa ha introdotto sia per la persona fisica che per l’ente una attenuazione delle pene per i *“fatti di lieve entità”* di cui all’art. 2612-bis c.c. tenendo conto della natura e delle dimensioni della Società e delle modalità o degli effetti della condotta nonché una ipotesi di *“non punibilità”* di cui all’art. 2621-ter c.c. in caso di *“particolare tenuità del fatto”*, valutata dal Giudice tenendo conto in modo prevaletto l’entità dell’eventuale danno cagionato alla Società.

Art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione)⁹ Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni. Soggetti attivi sono i responsabili della società di revisione (reato proprio), ma i componenti degli organi di amministrazione e di controllo dell’Ente revisionato, i suoi dirigenti e i suoi dipendenti potranno essere coinvolti a titolo di concorso nel reato.

⁹ Tale fattispecie di reato è stata abrogata dal D.lgs. n. 39/2010 ma è stata prevista, con alcune modifiche dall’art. 27 D.lgs 39/2010 creando non pochi dubbi in merito alla responsabilità amministrativa dipendente dalla commissione del suddetto reato stante il difetto di coordinamento della nuova norma con il D. lgs 231/01. Sul punto è intervenuta la Corte di Cassazione Sezioni Unite che, con sentenza 22 settembre 2011 n. 34476, ha precisato come tale reato (così come modificato e previsto nell’art. 174-bis T.U.F.) non è da annoverarsi tra i reati presupposto del D.lgs 231/01.

Art. 2625 c.c. (Impedito controllo)

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali ovvero all'incaricato della revisione. La fattispecie risulta presupposto della responsabilità amministrativa dipendente dal presente reato allorquando venga cagionato un danno ai Soci.

Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)

Il reato è integrato dalle seguenti condotte: a) fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione di conferimenti)

La condotta tipica consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio). Resta, tuttavia, la possibilità del concorso, secondo le regole generali di cui agli artt. 110 e seguenti c.p., dei soci che hanno svolto un'attività di istigazione, di determinazione o di ausilio nei confronti degli amministratori.

Art. 2627 (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)

La condotta criminosa di tale reato, di natura contravvenzionale, consiste nel ripartire gli utili od acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio).

Art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante)

La fattispecie viene integrata con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. Qualora il capitale sociale o le riserve siano ricostituite prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

Art. 2629-bis (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)

La fattispecie sanziona penalmente l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una Società con titoli quotati¹⁰, che viola gli obblighi contenuti nell'art. 2391

¹⁰ "in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del Testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1°

c.c.¹¹. La punibilità della condotta risulta condizionata al verificarsi di un danno alla Società o a terzi, riconducibile alla violazione stessa.

Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono i liquidatori.

Art. 2635, comma 3 c.c. (Corruzione fra privati)

La norma (inserita nel codice civile dalla L. n. 190/2012, modificata dal D. lgs 38/2017 e da ultimo dalla l.n. 3/2019 che ha eliminato la procedibilità a querela di parte) punisce 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 se' 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. È prevista altresì la punizione anche qualora il fatto sia 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. Nel perimetro della responsabilità ex D. lgs 231/01, tuttavia, è contemplato unicamente il comma terzo dell'art. 2635 c.c., che prevede e punisce "Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altre utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma" (ovvero la figura del cd. corruttore).

Art. 2635-bis (Istigazione alla corruzione tra privati).

La norma (inserita nel codice civile dal D. lgs 38/2017 e modificata dalla l.n. 3/2019 che ha eliminato la procedibilità a querela di parte) punisce chiunque offre o promette denaro o altre 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 qualora l'offerta o la promessa non sia accettata. La pena si applica anche 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 se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di

settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124."

¹¹ L'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile. Nei casi previsti dal precedente comma la deliberazione del consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione. Nei casi di inosservanza a quanto disposto nei due precedenti commi del presente articolo ovvero nel caso di deliberazioni del consiglio o del comitato esecutivo adottate con il voto determinante dell'amministratore interessato, le deliberazioni medesime, qualora possano recare danno alla società, possono essere impugnate dagli amministratori e dal collegio sindacale entro novanta giorni dalla loro data; l'impugnazione non può essere proposta da chi ha consentito con il proprio voto alla deliberazione se sono stati adempiuti gli obblighi di informazione previsti dal primo comma. In ogni caso sono salvi i diritti acquistati in buona fede dai terzi in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione. L'amministratore risponde dei danni derivati alla società dalla sua azione od omissione. L'amministratore risponde altresì dei danni che siano derivati alla società dalla utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio del suo incarico.

denaro o di altre 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.

Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)

La norma punisce chiunque, attraverso atti simulati o fraudolenti ed al fine di procurarsi (o procurare ad altri) un profitto ingiusto, determina la maggioranza in assemblea. In tale ottica, i fattori e/o le circostanze che possono illecitamente determinare la maggioranza in Assemblea possono esemplificativamente individuarsi in:

- 1) atti o fatti che possono inficiare la regolarità nella convocazione, ammissione/intervento, la votazione e la verbalizzazione. Ad esempio, senza pretese di esaustività:
 - la condotta di chi fa votare una persona distinta dal reale titolare che, per legge o per statuto, non possa votare;
 - la non corretta computazione del *quorum* o dei voti ai fini della irregolare costituzione dell'assemblea e/o delle relative maggioranze
- 2) omissioni o comunicazione di informazioni fuorvianti che possano fraudolentemente viziare la volontà sociale, quali, a titolo esemplificativo, dichiarazioni mendaci o anche solo reticenti che inducano in errore il Socio circa la convenienza della delibera.

Art. 2637 c.c. (Aggiotaggio)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Art. 2638 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)

La norma individua due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo. La prima si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima (1° comma). La seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle autorità di vigilanza (2° comma). Si precisa che la prima ipotesi si incentra su una condotta di falsità che persegue la finalità specifica di ostacolare le funzioni di vigilanza (dolo specifico) mentre la seconda ipotesi configura un reato di evento (ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza) a forma libera, realizzabile, cioè con qualsiasi modalità di condotta, inclusi i comportamenti omissivi, il cui elemento soggettivo è costituito dal dolo generico. Soggetti attivi di

entrambe le ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

1. B) REATI TRIBUTARI

Le seguenti fattispecie di reati tributari previste dal D. lgs 74/2000 sono state introdotte dalla legge n. 157 del 19 dicembre 2019 all'art. 25-*quinquiesdecies* del D. lgs 231/01 e successivamente modificato dal D. lgs 75 del 14 luglio 2020 (recepimento direttiva PIF):

Articolo 2 D. lgs 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

La norma punisce con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi (sanzione pecuniaria sino a 500 quote, oltre alle sanzioni interdittive) , se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila è prevista un'attenuazione con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni (sanzione 231 sino a 400 quote, oltre alle sanzioni interdittive). Si consideri che il fatto si ritiene commesso avvalendosi di *fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Il reato si perfeziona con la presentazione della dichiarazione fraudolenta (e la responsabilità 231 quindi decorre dalle dichiarazioni presentate dopo il 24.12.2019).

In breve, la condotta consiste nell'indicazione in una delle dichiarazioni relative all'IVA o ai redditi di elementi passivi fittizi¹², giustificati da fatture o altri documenti per operazioni inesistenti¹³, con cui vengono artificiosamente "gonfiate" le componenti negative di reddito al fine di diminuire l'imponibile e conseguentemente, l'imposta dovuta all'erario.

La sanzione penale, secondo la Giurisprudenza della Corte di cassazione¹⁴ colpisce "ogni tipo di divergenza tra la realtà commerciale e la sua espressione documentale, tenuto conto dello speciale coefficiente di insidiosità che si connette all'utilizzazione della falsa fattura". In ordine alle modalità pratiche di realizzazione di tali condotte fraudolente, si osserva come sia possibile distinguere tra operazioni oggettivamente e soggettivamente inesistenti.

¹² Per "elementi attivi o passivi" si intendono le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta.

¹³ Per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi

¹⁴ Cass. pen., sez. III, 25 ottobre 2007, n. 1996.

La prima ipotesi consiste nell'emissione di fatture o altri documenti a fronte di prestazioni i) mai effettuate ii) ovvero realmente effettuate¹⁵ ma per quantitativi inferiori rispetto a quelli documentalmente indicati¹⁶.

Un esempio pratico, portato alla luce dalla casistica giudiziaria, può rinvenirsi nelle Società delle c.d. cartiere, ossia società che sono solo formalmente esistenti, ma la cui funzione effettiva è proprio quella di emettere fatture per operazioni inesistenti, quindi ad un meccanismo fraudolento per abbattere l'imponibile dovuto all'erario (note anche come frodi carosello).

La seconda ipotesi, invece, (inesistenza soggettiva) sussisterebbe quando a fronte di un'operazione commerciale effettivamente avvenuta ma che si "[...] riferiscono a soggetti diversi da quelli effettivi"¹⁷

Si pensi infatti al caso in cui uno dei soggetti dell'operazione sia rimasto del tutto estraneo alla stessa, nel senso di non aver assunto, nella realtà, la qualità di committente o cessionario della merce o del servizio ovvero di erogatore o percettore dell'importo della relativa prestazione.

Articolo 3 D. lgs 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

La norma punisce con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente :

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Anche in questo caso il reato si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Si consideri, infine, che non costituiscono mezzi fraudolenti, ai sensi della citata norma, la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

¹⁵ Secondo alcuna Giurisprudenza si avrebbe inesistenza oggettiva anche in caso di restituzione dal cessionario al cedente, sia in tutto che in parte, dei corrispettivi pagati. Cass. pen., sez. III del 7 luglio 2010, n. 35963.

¹⁶ Così Cass. pen., sez. III, 7 ottobre 2010, n. 45056. Simile inoltre il fenomeno della sovralfatturazione qualitativa o quantitativa, che si ha quando "la fattura attesti la cessione di beni e/o servizi aventi un prezzo maggiore di quelli forniti", così Cass. pen., sez. III, 21 maggio 2013, n. 28352.

¹⁷ Art. 1, co. 1, lett. a) del D.lgs. 74/2000.

Articolo 8 D. lgs 74/2000: Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

La norma (speculare alle condotte previste dagli articoli di cui sopra) punisce con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, tuttavia qualora l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, sia inferiore a euro centomila, si applica la sanzione attenuata della reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Articolo 10 D. lgs 74/2000: Occultamento o distruzione di documenti contabili.

La norma punisce chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Articolo 11 D. lgs 74/2000: Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

La norma punisce con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

La norma punisce con la medesima pena altresì colui che, al fine di ottenere per se' o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata **ai fini della procedura di transazione fiscale** elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente e' superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni."

Tuttavia, qualora l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi risulti superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Il D. lgs 75/2020 ha modificato l'art. 25-quinquiesdecies D. lgs 231/01 prevedendo la responsabilità 231 anche in conseguenza dei seguenti ulteriori reati tributari, solo qualora commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro:

Art. 4 D. Lgs. n. 74/2000: Dichiarazione infedele

La norma punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, **congiuntamente:**

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a euro due milioni.

Ai fini dell'applicazione della disposizione la norma prevede che non si tenga conto della errata classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

Infine, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale (10%) non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità di cui ai precedenti punti A e B.

Omessa dichiarazione (art. 5 D. lgs 71/2000);

Il reato punisce colui che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta - essendovi obbligato - una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila. Viene punito altresì colui il quale non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila. La norma infine prevede che non si considera omessa la dichiarazione che sia comunque presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto

Indebita compensazione (art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000)

La disposizione punisce la condotta di colui il quale non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 D. lgs 241/1997 crediti non spettanti ovvero inesistenti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

1.C PRINCIPI COMPORTAMENTALI SPECIFICI E DIVIETI

In relazione ai **principi comportamentali** da rispettare, è fatto **preciso obbligo** a tutti i dipendenti, dirigenti, collaboratori e componenti degli Organi Sociali:

- 1) con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di istigazione alla corruzione fra privati e di corruzione fra privati:

- di **evitare** qualsiasi esortazione, sollecitazione ovvero pressione indebita (di qualsiasi natura) verso amministratori, dirigenti, sindaci ovvero qualsiasi altro soggetto (ad es. responsabili degli uffici acquisti) di altre Società ovvero previsto dagli articoli 2635 e 2635 bis codice civile;
- di non promettere o dare denaro ovvero altre utilità (quali a mero titolo esemplificativo vantaggi di natura professionale, occupazionale, elettorale, sessuale, etc.) ad esponenti (a prescindere dal ruolo e dalle responsabilità) di altre Società al fine di ottenere commesse e/o lavori per la Advice Group S.p.A.;
- di non esercitare pressioni sui soggetti incaricati della revisione contabile e/o promettere agli stessi vantaggi di qualsiasi natura al fine di violare i doveri inerenti all'incarico conferito.

2) **con particolare riferimento agli altri reati societari:**

- di riferire tempestivamente a CFO ogni notizia ed informazione relativa ad errori, distorsioni informative od omissioni nel contesto della predisposizione delle comunicazioni sociali.
- di tenere comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione e cura nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- di assicurare il regolare funzionamento degli Organi Sociali, agevolando ogni forma di controllo interno ed assicurando la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede, ogni eventuale comunicazione prevista dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;

3) **con particolare riferimento ai reati tributari:**

In relazione ai principi comportamentali da tenere in relazione alla prevenzione dei reati tributari è fatto preciso obbligo a tutti i dipendenti con particolare riferimento ai componenti degli organi societari delegati, agli organi di controllo, al Chief Financial Officer, agli addetti amministrativi ed ai consulenti esterni che a qualsiasi titolo intervengono nel processo di formazione e/o predisposizione delle dichiarazioni fiscali:

- di osservare un comportamento corretto, nel rispetto della normativa civilistica, fiscale, doganale e dei principi contabili applicabili, delle procedure informatiche ed amministrative della Società per la formazione dei dati che confluiscono in qualsiasi dichiarazione fiscale;
- di riferire tempestivamente al CFO ed agli Organi di controllo (collegio sindacale) ogni notizia ed informazione relativa ad eventuali errori od omissioni nelle dichiarazioni fiscali;

- di procedere ad una corretta determinazione dei prezzi di trasferimento infragruppo, conservando la documentazione idonea a consentire il riscontro della conformità al valore normale dei prezzi di trasferimento infragruppo;
- verificare la correttezza e l'effettività sostanziale delle richieste di rimborsi fiscali ovvero delle deduzioni e/o detrazioni fiscali;
- di agevolare ogni forma di legittima di controllo interno degli organi competenti ovvero controllo esterno (gdf, agenzia entrate etc) mettendo tempestivamente a disposizione tutta la documentazione richiesta;
- rispettare tutte le scadenze fiscali previste, annuali ed infrannuali, effettuando con tempestività, correttezza e buona fede nel rispetto dei termini di legge tutte le dichiarazioni e/o comunicazioni fiscali previste dalla normativa tributaria applicabile;

Di conseguenza è assolutamente vietato e costituisce violazione del presente Modello

231:

- esortare, sollecitare ovvero istigare mediante pressioni indebite (di qualsiasi natura) amministratori, dirigenti, sindaci ovvero qualsiasi altro soggetto (ad es. responsabili degli uffici acquisti) di altre Società (e comunque indicati dagli articoli 2635 e 2635 bis codice civile) affinché compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o dei loro obblighi di fedeltà;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente o ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale o del soggetto altrimenti incaricato della revisione;
- restituire conferimenti ai Soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di Società controllante fuori dai casi previsti dalla Legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- 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 od aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

- omettere di effettuare, con la massima completezza, accuratezza e tempestività, tutte le comunicazioni/trasmisssione di dati/documenti previsti dalla normativa vigente alle Autorità di Vigilanza (o, comunque specificamente richiesti dalle predette Autorità);
- attestare nelle citate comunicazioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti od eventi rilevanti relativi alle informazioni richieste ovvero in ogni caso dovute;
- porre in essere qualsiasi altro comportamento di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza (quali a mero titolo esemplificativo rifiuti o ritardi strumentali ovvero atteggiamenti ostruzionistici, dinieghi di collaborazione etc).

In relazione alla prevenzione dei reati tributari di cui sopra è vietato espressamente e costituisce in ogni caso grave violazione del presente Modello:

- Rappresentare nella documentazione contabile o trasmettere per l'elaborazione delle dichiarazioni fiscali (Ires, Irap, Iva) dati o valori non veritieri, lacunosi o, comunque non rispondenti alla realtà commerciale ed economica della Società, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- Accordarsi con terzi (fornitori, consulenti etc) per ottenere o produrre documentazione contabile (fatture, ma anche ordini di acquisto, DDT, bollette doganali etc) attestante prestazioni od operazioni non effettivamente esistenti ovvero poste in essere fittiziamente da altri soggetti;
- esercitare pressioni sui soggetti incaricati della revisione contabile e/o promettere agli stessi vantaggi di qualsiasi natura al fine di violare i doveri inerenti all'incarico conferito;
- attestare nelle dichiarazioni fiscali ovvero doganali fatti non rispondenti al vero, ovvero indicare elementi attivi (ovvero colli, merci etc) per un ammontare inferiore a quello effettivo ovvero elementi passivi inesistenti;
- ostacolare lo svolgimento delle funzioni degli Organi di vigilanza mediante comportamenti attivi (occultamento di documentazione) od omissivi (non fornire la documentazione richiesta) durante l'acquisizione di dati e/o informazioni da parte della Pubblica Autorità;
- distruggere, occultare le scritture contabili aziendali ovvero non conservare correttamente la relativa documentazione, anche extracontabile (ddt, contratti, ordini di acquisto, carico/scarico magazzino) atta a dimostrare la correttezza e l'esistenza delle operazioni contabilizzate;
- indicare in una procedura di transazione fiscale con l'Amministrazione finanziaria elementi attivi inferiori a quelli reali od elementi passivi fittizi ovvero comunicare dati all'Amministrazione dati od informazioni non veritiere per indurre la stessa in errore durante la procedura transattiva.

2. Le "attività sensibili" della Società.

La corretta individuazione delle "attività nel cui ambito possono essere commessi reati"

permette di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente come richiesto dal D. lgs 231/01. Le attività di risk assessment, svolte in ottemperanza a quanto previsto nel cap. 3.1 del Modello Parte Generale, hanno consentito l'individuazione delle seguenti attività della Società che potrebbero essere considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati in questa sezione:

- ***Gestione dei flussi finanziari:*** l'area si riferisce alle modalità di gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento alle seguenti attività:
 - pagamenti ai fornitori;
 - pagamenti ai dipendenti;
 - gestione piccola cassa;
 - rimborso note spese;
 - incassi;
- ***Adempimenti agli obblighi fiscali:*** l'attività si riferisce alla gestione degli adempimenti agli obblighi fiscali e tributari, dichiarazione dei redditi, liquidazioni IVA, versamenti ritenute, eventuali comunicazioni operazioni con l'estero etc
- ***Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali:*** si tratta di tutte quelle attività finalizzate a garantire una corretta rappresentazione della situazione economico finanziaria e patrimoniale della Società nei bilanci d'esercizio, nelle relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- ***Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con i Soci;***
- ***Gestione delle Assemblee dei Soci***

Con particolare riferimento al reato di istigazione alla corruzione e corruzione fra privati, inserito nella presente Sezione per ragioni di coerenza sistematica con la collocazione normativa del terzo comma dell'art. 2635 c.c. e 2635 bis c.c. (art. 25 ter, s-bis D. lgs 231/01), fermi i principi comportamentali previsti nella presente Sezione si richiama l'applicabilità dei seguenti protocolli già formulati nella Sezione A) del presente Modello:

- ***Gestione attività commerciali, gestione operativa della commessa, Gestione NC e reclami/audit di qualità*** si tratta di tutte le attività relative alla vendita dei prodotti e/o servizi commercializzati dalla Società, nonché alla verifica di eventuali reclami, chiusura NC e gestione audit qualità.
- ***Gestione delle attività per la promozione dell'immagine della società. Tale area afferisce, in particolare alle attività relative alla:***
 - concessione di omaggi e regalie ovvero altre forme di marketing per la promozione dell'immagine della Società;
 - sponsorizzazioni commerciali;
 - donazioni ovvero altre erogazioni liberali ad enti aventi scopi non lucrativi e sociali.
- ***Selezione ed assunzione del personale, gestione processo premiante;***

- *Selezione e definizione delle provvigioni a procacciatori d'affari e/o segnalatori*

3. I protocolli specifici di controllo.

Il sistema dei controlli, perfezionato ed implementato dalla Società, prevede l'attuazione dei seguenti protocolli specifici di controllo con riferimento alle attività sensibili come sopra individuate:

- PRT N 1 Gestione dei flussi finanziari,
- PRT N. 2 Gestione degli Adempimenti agli obblighi fiscali
- PRT N.3 Gestione delle Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali;
- PRT n. 5 Gestione attività commerciali, gestione operativa della commessa, Gestione NC e reclami/audit di qualità;
- PRT N. 6 Gestione della selezione ed assunzione del personale, gestione welfare
- PRT N. 7 Selezione e definizione delle provvigioni a procacciatori d'affari e/o segnalatori;
- PRT N. 13 Gestione delle attività per la promozione dell'immagine della società

D. PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI, CYBER-TERRORISMO E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI OD IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE, FRODE SPORTIVA

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la ADVICE GROUP S.p.A. intende aumentare la consapevolezza concreta delle condotte che possono portare/comportare condotte illecite dal punto di vista informatico ed in particolare:

- garantendo a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati informatici previsti dal D. lgs 231/01 e delle differenti modalità/possibilità di attuazione;
- prevedendo specifiche procedure aziendali del sistema di gestione anche conformi agli standards internazionali per prevenire l'insorgere di qualsiasi comportamento informatico criminoso.

Vengono, di seguito, brevemente descritti i "delitti informatici" previsti all'art. 24-bis del D. lgs 231/01 (introdotti dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48) ed i "delitti in materia di violazione del diritto d'autore" previsti dall'art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, **nonché il reato di cui all'art. 25-quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;**

DELITTI INFORMATICI

Art. 491-bis c.p. (Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria)

La norma prevede che *"Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli"*.

L'art. 491-bis c.p. richiama pertanto i reati previsti dal Capo III del Codice Penale *"Della falsità in atti"*, quali, a mero titolo esemplificativo¹⁸, l'art. 481 c.p. *Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità*, art. 482 c.p. *Falsità materiale commessa dal privato*, art. 483 c.p. *Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico*, art. 484 c.p. *Falsità in registri e notificazioni*, art. 489 c.p. *Uso di atto falso*, qualora riguardino un documento informatico pubblico o privato. Di tale documento informatico l'art. 491-bis fornisce una definizione basata sull'elemento materiale del supporto di memoria e non sui dati in esso contenuti, pertanto, può definirsi supporto informatico qualsiasi tipologia di supporto di memoria sul quale possono essere registrati e conservati dati destinati ad essere letti ed eventualmente elaborati da un sistema informatico. Rientra, inoltre, nella nozione di documento informatico il supporto informatico che

¹⁸ Per l'elenco completo si rinvia al *Catalogo dei Reati presupposto* in allegato alla Parte Generale del presente Modello Organizzativo

contiene il programma specificamente destinato ad elaborare il dato, ossia il programma memorizzato all'interno del sistema informatico o su un supporto esterno che svolga la funzione di elaborare dati.

Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)

La norma prevede e punisce *“Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:*

- 1) *se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 2) *se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*
- 3) *se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.*

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio”.

Tale disposizione è rivolta a tutelare la riservatezza dei dati e dei programmi contenuti in un sistema informatico. In particolare per sistema informatico, ai fini della configurabilità del delitto di cui all'art. 615-ter c.p., deve intendersi una pluralità di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, attraverso l'utilizzazione, anche in parte, di tecnologie informatiche. Il sistema è dunque tale se gestisce ed elabora dati, mentre tutto ciò che in un sito web o nel mondo dell'informatica, non è capace di gestire o elaborare dati in vista dello svolgimento di una funzione non è sistema informatico.

L'accesso abusivo si concretizza non appena vengono superate le misure di sicurezza del sistema, ossia tutte quelle misure di protezione al cui superamento è possibile subordinare l'accesso ai dati e ai programmi contenuti nel sistema, quali a titolo esemplificativo codici di accesso, alfabetici o numerici da digitare su una tastiera o memorizzati su una banda magnetica di una tessera da introdurre in apposito lettore. Oltre a queste misure logiche possono rilevare anche misure fisiche quali l'uso di chiavi di accesso. La condotta penalmente rilevante consiste nell'introdursi abusivamente in un sistema protetto o nel permanervi contro la volontà espressa o tacita del titolare dello ius excludendi dall'uso del sistema. L'introduzione si configura allorquando vengono oltrepassate le barriere logiche e/o fisiche che presidiano l'accesso alla memoria interna del sistema.

Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)

La norma prevede e punisce “Chiunque, al fine di procurare a sè o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a 5.164 euro. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da 5.164 euro a 10.329 euro se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell’art. 617-quater”. L’art. 615-quater è rivolto a punire la condotta di detenzione e di diffusione abusiva di codici di accesso che può portare alla commissione di altri reati informatici (ovvero di altri reati in relazione al contenuto del sistema informatico: terrorismo, favoreggiamento etc). Il soggetto che entra in possesso abusivamente di codici d’accesso può, infatti, accedere in maniera non autorizzata ad un sistema ovvero diffondere tali codici ad altre persone al fine di consentire accessi abusivi da parte di terzi. La disposizione in esame incrimina due tipi di condotte volte rispettivamente ad acquisire i mezzi necessari (indipendentemente dalla natura del mezzo, quali password, codici di accesso etc) per accedere al sistema informatico altrui ovvero volte a procurare ad altri tali mezzi o comunque le informazioni sulle modalità elusive delle barriere di protezione.

Art. 615-quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)

La norma prevede e punisce “Chiunque diffonde, comunica o consegna un programma informatico da lui stesso o da altri redatto, avente per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l’interruzione, totale o parziale, o l’alterazione del suo funzionamento, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a 10.329 euro”.

L’art. 615-quinquies c.p. è rivolto a tutelare il patrimonio informatico, inteso come hardware, software e dati da attacchi con virus informatici. La condotta punita è la diffusione (divulgazione), la comunicazione (portare a conoscenza) o la consegna (dare in senso materiale) di un programma informatico che ha lo scopo o l’effetto di danneggiare il sistema informatico o telematico altrui, o di danneggiare dati o programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, oppure l’interruzione parziale o totale del suo funzionamento o la sua alterazione. La norma non fa distinzione tra virus creati da chi commette il reato o da terzi, né tanto meno tra programma informatico che reca concretamente un danno al sistema informatico e quello che non lo provoca. Un programma può essere definito infetto ai sensi della norma in esame se è in grado non solo di danneggiare le componenti logiche di un sistema informatico, ma anche di interrompere o alterare il funzionamento di quest’ultimo.

Art. 617-quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)

La norma prevede e punisce *“Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d’ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:*

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;*
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato”.*

Ai sensi della disposizione in esame la condotta può consistere alternativamente nell’intercettare fraudolentemente una comunicazione informatica o telematica oppure nell’impedirla o interromperla; il secondo comma prevede poi l’ipotesi della rivelazione in tutto o in parte mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto di una conversazione intercettata. Intercettare una comunicazione informatica o telematica significa prendere cognizione del suo contenuto intromettendosi nella fase della sua trasmissione; l’intercettazione deve essere realizzata fraudolentemente, ossia eludendo eventuali sistemi di protezione della trasmissione in corso (ad es. decodificando dei dati trasmessi in forma cifrata o superando delle barriere logiche poste a difesa del sistema che invia o riceve la comunicazione) o comunque in modo tale da rendere non percepibile o riconoscibile a terzi l’intromissione abusiva.

La comunicazione è invece impedita quando se ne renda impossibile la trasmissione, intervenendo sul sistema informatico che deve inviare o ricevere i dati; una comunicazione può invece essere interrotta sia agendo sul sistema che invia e che deve ricevere la comunicazione sia ad esempio deviando il flusso dei dati in corso di trasmissione da un elaboratore ad un altro.

Art. 617-quinquies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)

La norma prevede e punisce *“Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell’art. 617-quater.*

Tale disposizione mira a reprimere una condotta antecedente e preparatoria rispetto a quella prevista dall’art. 617-quater c.p. vietando l’installazione abusiva di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Il reato previsto dall’art. 617-quinquies c.p. è stato ravvisato dalla giurisprudenza in caso di utilizzazione di apparecchiature in grado di copiare i codici di accesso degli utenti di un sistema informatico *“dal momento che la copiatura abusiva dei codici di accesso per la prima*

comunicazione con il sistema rientra nella nozione di "intercettare" di cui alla norma incriminatrice."

Art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)

La norma prevede e punisce "Chiunque distrugge, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui, è punito, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre una o più delle circostanze di cui al secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni". Oggetto del danneggiamento può essere innanzitutto un sistema informatico di qualsiasi tipo e dimensione eventualmente collegato a distanza con altri elaboratori come nel caso dei sistemi telematici. L'aggressione può rivolgersi tanto al sistema nel suo complesso quanto a una o più delle sue componenti materiali, quali a titolo esemplificativo le periferiche. Non possono invece essere considerati componenti di un sistema informatico i supporti magnetici o ottici sui quali non siano memorizzati dati o programmi, in quanto il loro danneggiamento non arreca nessun pregiudizio alla funzionalità del sistema informatico nel quale dovrebbero essere utilizzati. Oltre al sistema informatico il danneggiamento può avere ad oggetto dati e programmi informatici: per dati si intendono quelle rappresentazioni di informazioni o di concetti che, essendo destinate alla elaborazione da parte di un computer, sono codificate in una forma (elettronica, magnetica ottica o simile) non percettibile visivamente. Suscettibili di danneggiamento possono essere anche dati o programmi immagazzinati nella memoria interna dell'elaboratore oppure su un supporto esterno come un disco magnetico o ottico. Tra i beni suscettibili di danneggiamento l'art. 635-bis c.p. indica anche le informazioni: poiché l'informazione è un'entità di per sé astratta, questa espressione assume significato solo in quanto la si riferisca alle informazioni incorporate su un supporto materiale, cartaceo o di altro tipo.

Le condotte rilevanti per l'illecito in esame sono la distruzione, il deterioramento e la inservibilità totale o parziale. L'ipotesi di distruzione di dati e programmi più frequente e significativa è rappresentata dalla loro cancellazione: sia attraverso la smagnetizzazione del supporto, sia sostituendo i dati originali con nuovi dati diversi, sia impartendo all'elaboratore, in cui si trovano i dati o i programmi, uno dei comandi in grado di provocarne la scomparsa. Poiché la distruzione deve essere totale, non ricorre questa ipotesi quando i dati o i programmi cancellati siano ancora recuperabili in una zona remota dell'elaboratore, utilizzando un determinato tipo di programma oppure ne sia stata solo impedita la visualizzazione sullo schermo del computer.

Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca un più grave reato, "chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni,

dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata".

Per l'illustrazione della condotta tipica di danneggiamento si rinvia all'analisi del reato precedente.

Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca un più grave reato, "chiunque mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p. ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema, la pena è aumentata.

Per l'illustrazione della condotta tipica di danneggiamento si rinvia all'analisi del reato precedente.

Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)

La norma prevede che "Se il fatto di cui all'art. 635-quater c.p. è diretto a distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte, inservibili sistemi informativi o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso in tutto o in parte inservibile la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata".

Per l'illustrazione della condotta tipica di danneggiamento si rinvia all'analisi del reato precedente.

DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

In relazione ai delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, l'art. 25-quater D. Lgs. 231/01 richiama le fattispecie previste dal Codice Penale, dalle leggi speciali e dalle convenzioni internazionali¹⁹ e, più precisamente, sono da intendersi richiamate le fattispecie previste dagli articoli:

1. 270-bis c.p., associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico;
2. 270-ter c.p., assistenza agli associati;
3. 270-quater c.p., arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale;

¹⁹ Nonché dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 09.12.1999.

4. 270-quinquies c.p., addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale;
5. 280 c.p., attentato per finalità terroristiche o di eversione;
6. 280-bis c.p. atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi;
7. 289-bis c.p., sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione;
8. 302 c.p. c.p., istigazione a compiere taluno dei precedenti delitti.

A seguito dell'attività di risk assessment ed in considerazione delle attività svolte dalla ADVICE GROUP S.p.A. è stato preso in considerazione l'eventuale rischio di cyber-terrorismo o di supporto informatico agli associati.

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

L'art. 25-novies del D.lgs. 231/2001 introduce la responsabilità degli enti per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore facendo rientrare, pertanto, nella sfera di applicazione del D. Lgs. 231/2001 i comportamenti di abusiva riproduzione, trasmissione, diffusione in genere di opere dell'ingegno (scientifiche, letterarie, cinematografiche, musicali ecc.). Sono di seguito illustrate le fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies e contenute nella Legge n. 633 del 1941 al fine di garantire a tutti i collaboratori di ADVICE GROUP S.p.A. la conoscenza delle condotte da evitare e da segnalare all'OdV in caso di riscontro.

Protezione penale dei diritti di utilizzazione economica e morale (art. 171, co. 1, lett. a-bis e co. 3, l. 633/1941)

La norma punisce chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

Tutela penale del software e delle banche dati (Art. 171-bis l. 633/1941)

La norma prevede e punisce "Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni[...]. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla

pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

Tutela penale delle opere audiovisive (Art. 171-ter l. 633/1941)

La norma punisce, se il fatto è commesso per uso non personale, chiunque a fini di lucro:

- a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
- b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
- c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
- d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
- f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.
- f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure

tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;

h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'art. 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

La norma, al comma 2, prevede altresì la punizione di chiunque:

- a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- a-bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;
- c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

Responsabilità penale relativa ai supporti (Art. 171-septies l. 633/1941)

La norma prevede che "La pena di cui all'art. 171-ter, comma 1, si applica anche:

- a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'art. 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;
- b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 181-bis, comma 2, della presente legge."

Responsabilità penale relativa a trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (Art. 171-octies l. 633/1941)

La norma prevede che, qualora il fatto non costituisca più grave reato, "è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio. 2. La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità."

Con riferimento alla commissione dei delitti menzionati, l'art. 25-novies del D. Lgs 231/2001 prevede l'applicazione all'ente della sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote. È, altresì, prevista l'applicazione all'ente delle sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2 del D. Lgs. 231/2001 per una durata non superiore ad un anno. Resta in ogni caso fermo quanto previsto dall'art. 174-*quinquies* della citata legge n. 633 del 1941, il quale prevede la possibilità di disporre la sospensione dell'esercizio o dell'attività per un periodo non inferiore a quindici giorni e non superiore a tre mesi, senza pregiudizio del sequestro penale eventualmente adottato nell'ipotesi di commissione dei reati non colpiti descritti, commessi nell'ambito di un esercizio commerciale o di un'attività soggetta ad autorizzazione.

FRODE SPORTIVA

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati; art. 25-quaterdecies D. lgs 231/01

Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)

Il reato punisce la condotta del soggetto che offre o promette denaro o altre utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compie altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo.

Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. 401/1989)

Il reato punisce la condotta del soggetto che esercita abusivamente l'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario. Alla stessa pena soggiace chi, comunque, organizza scommesse o concorsi pronostici su attività sportive gestite dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dalle organizzazioni da esso dipendenti o dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE). La norma punisce altresì il soggetto che abusivamente esercita l'organizzazione di pubbliche scommesse su altre competizioni di persone o animali e giochi di abilità. Le stesse sanzioni si applicano a chiunque venda sul territorio nazionale, senza autorizzazione dell'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato, biglietti di lotterie o di analoghe manifestazioni di sorte di Stati esteri, nonché a chiunque partecipi a tali operazioni mediante la raccolta di prenotazione di giocate e l'accreditamento delle relative vincite e la promozione e la pubblicità effettuate con qualunque mezzo di diffusione

La norma punisce altresì – nel caso di concorsi, giochi o scommesse gestiti con le modalità precedenti - chiunque in qualsiasi modo dà pubblicità al loro esercizio ovvero partecipa a concorsi, giochi, scommesse gestiti con le modalità precedenti.

I Principi Generali di Comportamento

La presente parte speciale prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle attività sensibili, compresi collaboratori esterni, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dalla presente Sezione al rispetto dei seguenti principi di comportamento.

La presente parte speciale prevede l'**espesso divieto** a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere comportamenti non in linea con i principi espressi nel presente Modello o nel Codice Etico e nelle security policies e nelle procedure per la gestione degli adempimenti privacy secondo il GDPR (reg. Ue 679/2016).

Nello svolgimento delle attività, tutti i Destinatari del Modello come sopra definiti sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico e alle regole dettate dalla normativa in materia di reati informatici e di trattamento illecito dei dati. In particolare, la Società impone le seguenti misure generali:

- divieto di falsificare, in tutto o in parte, un documento informatico avente efficacia probatorio o di alterarne uno vero;
- divieto di alterare o contraffare un documento informatico con particolare riferimento a procedure amministrative, come certificati o autorizzazioni;
- divieto di inserire dati o informazioni non veritiere quando queste sono destinate ad elaborazioni informatizzate o elenchi o registri elettronici;
- divieto di installazione, downloading e/o utilizzo di programmi informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati o che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- divieto di utilizzo, reperimento, diffusione, installazione, downloading, condivisione e/o comunicazione circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
- divieto di utilizzo, reperimento, diffusione, condivisione e/o comunicazione circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;

- divieto di reperimento, diffusione, condivisione e/o comunicazione di passwords, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui alla presente parte speciale;
- divieto di distruzione, deterioramento, cancellazione, inservibilità totale o parziale, alterazione o soppressione di dati o programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;
- divieto di utilizzo di files e/o chat nonché di accesso a siti a scopo ludico o ricreativo;
- rispetto delle licenze, dei diritti d'autore e di tutte le leggi e regolamenti locali, nazionali ed internazionali che tutelano la proprietà intellettuale e le attività on-line.

In particolare, è fatto espresso **divieto** di:

- scaricare tramite un programma di file sharing software protetti dal diritto d'autore o files contenenti musica, film o e immetterli a disposizione del pubblico;
- mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
- duplicare programmi per elaboratore o importare o software protetti dal diritto d'autore, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori e editori (SIAE).
- pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, porre in commercio, concedere in noleggio o comunque cedere a qualsiasi titolo, proiettare in pubblico o far fare ascoltare in pubblico duplicazioni o riproduzioni abusive, con fine di lucro;
- violare licenze, diritti d'autore e le leggi e regolamenti locali, nazionali ed internazionali che tutelano la proprietà intellettuale e le attività on-line.

Dal punto di vista dei principi generali di comportamento è utile ribadire che è **obbligatorio**:

- osservare e rispettare tutte le leggi, regolamenti, procedure interne, security policies e le procedure di gestione della privacy che disciplinano l'attività aziendale;
- rispettare i divieti di navigazione web nonché l'eventuale sistema di webfiltering adottato.
- rispettare le procedure aziendali a tutela della protezione dei dati personali e della sicurezza dell'informazione e privacy;
- conformarsi alle direttive aziendali per il corretto utilizzo della posta elettronica e dei beni IT di proprietà di Advice Group S.p.A. chiedendo delucidazioni al proprio superiore gerarchico ovvero Responsabile IT in caso di dubbio sulla corretta applicazione delle disposizioni;

- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, supporto informatico della Advice Group S.p.A., senza la preventiva autorizzazione del soggetto titolare del relativo potere di autorizzazione;
- non introdurre e/o conservare nei locali o supporti della Società, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo che detti materiali siano stati acquisiti con il loro espresso consenso, nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate secondo le procedure aziendali;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a propria disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni (ad es. alla navigazione etc);
- osservare ogni altra eventuale norma o disposizione interna o contrattuale specifica riguardante gli accessi ai sistemi informativi ed ai dati della Società e/o dei Clienti della Advice Group S.p.A. nonché quanto previsto dalle policy di sicurezza per la protezione ed il controllo dei sistemi stessi.
- non scaricare dalla rete web programmi ovvero acquisire in altra maniera illecita - in violazione della legge sul diritto d'autore - software, ovvero qualsiasi altro materiale informatico, senza averne preventivamente acquisito i relativi diritti ed agire costantemente nel pieno rispetto delle norme in materia di protezione del diritto d'autore non violando - direttamente od indirettamente - tutti i diritti connessi al suo esercizio.

È dovere di ogni dipendente e/o collaboratore effettuare – in caso di conoscenza di eventuali violazioni dei suddetti obblighi – una specifica segnalazione all'odv avente ad oggetto.

2. Le “attività sensibili” della Società

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001. L'attività di risk assessment svolta durante la fase di implementazione del presente Modello Organizzativo ha consentito di censire le seguenti attività della Advice Group S.p.A. che potrebbero essere considerate come “sensibili” con riferimento al rischio di commissione dei reati esaminati nella presente Sezione:

- *Gestione attività commerciali, gestione operativa della commessa, Gestione NC e reclami/audit di qualità;*
- *Gestione delle manifestazioni a premio e verifica osservanza adempimenti normativi;*
- *Gestione e verifica corretto adempimento obblighi privacy ai sensi del Reg. UE 679/2016;*
- *Gestione dei sistemi informatici;*
- *Gestione delle operazioni di tutela brevettuale, cessione dei diritti, verifica del rispetto della proprietà industriale altrui / marchi altrui.*

3. I protocolli specifici di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato ed implementato dalla Società, prevede l'attuazione dei seguenti protocolli specifici di controllo con riferimento alle attività sensibili come sopra individuate:

- PRT n. 5: Gestione attività commerciali, gestione operativa della commessa, Gestione NC e reclami/audit di qualità;
- PRT N. 8: Gestione delle manifestazioni a premio e verifica osservanza adempimenti normativi;
- PRT N. 10: Gestione e verifica corretto adempimento obblighi privacy ai sensi del Reg. UE 679/2016;
- PRT 11: Gestione dei sistemi informatici;
- PRT N. 16: Gestione delle operazioni di tutela brevettuale, cessione dei diritti, verifica del rispetto della proprietà industriale altrui / marchi altrui.

E. PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E REIMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI AVENTI NATURA TRANSNAZIONALE.

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Società, al fine di prevenire qualsiasi tipologia di condotta che possa integrare uno dei gravissimi comportamenti criminosi previsti dai reati in questa sede esaminati, intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati richiamati dall'art. 24-ter (*Delitti di criminalità organizzata*), dall'art. 25-octies (*ricettazione, riciclaggio e reimpiego*) e delle differenti modalità/possibilità di attuazione;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta in relazione ai reati/attività sensibili esaminati.

Pertanto, viene di seguito fornita una breve descrizione di alcuni dei reati - anche con riferimento ai reati "transnazionali" previsti dalla L. n. 146 del 16 marzo 2006 - che in astratto sono potenzialmente perpetrabili nell'interesse o a vantaggio della Società ed in qualsiasi contesto aziendale. Per ogni esigenza di approfondimento normativo si rinvia al "catalogo" dei reati presupposto (allegato n. 1).

I reati previsti dall'art. 25-octies d.lgs 231/01: Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio

Si tratta dei reati previsti dall'art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001, introdotti con il D. Lgs. 231/2007. Tale normativa ha inoltre abrogato i commi 5 e 6 dell'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146: pertanto il reato di riciclaggio è idoneo a fondare una responsabilità della persona giuridica ai sensi del D.Lgs. 231/2001, indipendentemente dal carattere transnazionale dell'illecito come invece previsto dalle norme abrogate contenute nella Legge 146/2006. Nello specifico, i reati contenuti nell'art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001 sono:

Art. 648 c.p. (Ricettazione)

La norma punisce chiunque al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto (fuori dei casi di concorso o commissione di tale reato-presupposto), o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)

La norma punisce il soggetto che sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo (fuori dei casi di concorso o commissione di tale reato-presupposto) ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Art. 648-ter.1. c.p. (Autoriciclaggio) La norma punisce chiunque - avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo - impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica una pena attenuata se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene maggiori se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 d.l. 152/1991 e smi (ad es. associazioni di stampo mafioso). Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Al fine di prevenire concretamente i reati di cui alla presente sezione la Direzione amministrativa (CFO) deve:

- verificare, anche mediante verifiche a campione, la piena coincidenza tra destinatari dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- verificare la correttezza degli adempimenti fiscali e dei pagamenti in coordinamento con il Collegio Sindacale e la Società di revisione per le rispettive parti di competenza;
- monitorare da un punto di vista formale e sostanziale i flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento ai pagamenti verso l'estero. In tale ultimo caso i controlli evidenzieranno all'OdV:
 - o la sede legale della società beneficiaria (ad es. paesi a fiscalità privilegiata, Paesi a rischio terrorismo, ecc.),
 - o gli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni);
 - o eventuali sospetti di utilizzo di schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- verificare il rispetto del limite all'utilizzo all'uso del contante e dei titoli al portatore (art. 49 D. lgs 231/07) e del divieto di frazionamento artificioso delle operazioni;
- verificare l'effettività delle sponsorizzazioni ad ONLUS, ONG ovvero associazioni sportive e dell'affidabilità dei soggetti beneficiari nel rispetto di quanto previsto dal relativo protocollo di controllo;

- astenersi dall'effettuare operazioni verso conti correnti cifrati segnalando tempestivamente tali richieste all'O.d.V.

I delitti di criminalità organizzata.

I delitti di criminalità organizzata sono stati inseriti nel novero dei reati-presupposto dall'art. 2, comma 29 della Legge 94/2009 e si tratta delle fattispecie di cui agli artt.:

1. Associazione per delinquere ex art. 416 c.p.;
2. Associazioni di tipo mafioso, anche straniere, ex art. 416-bis c.p.;
3. Scambio elettorale politico-mafioso ex art. 416-ter c.p.;
4. Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione ex art. 630 c.p.
5. Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ex art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309;
6. Delitti di cui all' art. 407, co. 2, lettera a), n. 5), c.p.p. in riferimento alla L. n. 110/1975 .

In epoca antecedente l'entrata in vigore della Legge n. 94/2009, le fattispecie di cui ai numeri 1,2,5 unitamente a quella di cui all'art. 377-bis c.p. erano perseguibili, ex D. Lgs 231/01, solo in presenza di un carattere transnazionale, in forza dell'art. 10, L. 146/2006. A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 94/2009 e della L. n. 116/2009, invece, tali fattispecie sono perseguibili a prescindere dal loro carattere transnazionale. Si riporta di seguito la descrizione di alcuni dei reati introdotti dall'art. 24-ter D. Lgs. 231/2001.

Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)

La fattispecie punisce l'associazione da parte di tre o più persone allo scopo di commettere uno o più delitti. Nello specifico, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. La semplice partecipazione all'associazione è punita con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. La fattispecie comprende anche le associazioni finalizzate alla promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o, comunque, volte ad effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato in violazione delle norme contenute nel Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero (art. 12, comma 3-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

Associazione di tipo mafioso (Art. 416-bis c.p.)

E' punito chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Si rileva che le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza

intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

E' da sottolineare che la Legge n. 146 del 16 marzo 2006 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite, contro il crimine organizzato transnazionali", inoltre, prevede le seguenti fattispecie di reato, che continuano ad essere perseguibili solo se aventi carattere transnazionale:

Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D. Lgs. n. 286/98).

Il reato si configura allorquando un soggetto della Società procuri illegalmente l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato italiano o in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente;

Favoreggiamento personale di cui all'art. 378 c.p.

La fattispecie punisce chi, a seguito della commissione di un delitto cui non vi ha partecipato, aiuta taluno a eludere le investigazioni delle Autorità ovvero a sottrarsi alle loro ricerche.

In relazione, infine, ai delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, l'art. 25-*quater* D. lgs. 231/01 richiama le fattispecie previste dal Codice Penale, dalle leggi speciali e dalle convenzioni internazionali²⁰ e, più precisamente, sono da intendersi richiamate le fattispecie previste dagli articoli:

1. 270-bis c.p., associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico;
2. 270-ter c.p., assistenza agli associati;
3. 270-*quater* c.p., arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale;
4. 270-*quinqüies* c.p., addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale;
5. 280 c.p., attentato per finalità terroristiche o di eversione;
6. 280-bis c.p. atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi;
7. 289-bis c.p., sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione;
8. 302 c.p., istigazione a compiere taluno dei precedenti delitti.

2. Le "attività sensibili" della Società ed i relativi protocolli di controllo.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 prevede che il Modello Organizzativo debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati" e, quindi, presuppone un corretto censimento delle attività aziendali, definibili come "sensibili" in relazione al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001. Si osserva, tuttavia, che le fattispecie di reato a carattere associativo esaminate in questa Sezione interessano tutti i processi aziendali e che tutti i delitti (e non le contravvenzioni) commessi attraverso il vincolo associativo, in virtù del richiamo normativo all'associazione per delinquere (ex

²⁰ Nonché dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 09.12.1999.

art. 416 c.p.), ben potrebbero divenire fattispecie di reato-presupposto per la responsabilità di cui al D. lgs 231/01 (si veda a mero titolo esemplificativo il caso dei cd. reati tributari). Pertanto, in questa sezione - in un'ottica prudenziale - vengono considerate come rilevanti tutte le attività identificate come "sensibili" a seguito della fase di *risk assessment* atteso che, ciascuna di esse, se attentamente analizzata, potrebbe essere considerata come potenzialmente "strumentale" alla commissione di un delitto perpetrato nella forma associativa.

3. I protocolli specifici di controllo

A seguito di quanto sopra, pertanto, la presente Sezione dispone il rispetto e l'osservanza di tutti i protocolli di controllo così come disciplinati dalla presente Parte Speciale e posti a presidio di tutte le attività sensibili individuate e dei seguenti ulteriori regole finalizzate a prevenire il rischio di infiltrazione mafiosa nella Advice Group S.p.A. ed in particolare:

- PRT N 1 Gestione dei flussi finanziari,
- PRT N. 2 Gestione degli Adempimenti agli obblighi fiscali
- PRT N.3 Gestione delle Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali;
- PRT N. 4 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi:
- PRT n. 5 Gestione attività commerciali, gestione operativa della commessa, Gestione NC e reclami/audit di qualità;
- PRT N. 6 Gestione della selezione ed assunzione del personale, gestione welfare
- PRT N. 7 Selezione e definizione delle provvigioni a procacciatori d'affari e/o segnalatori;
- PRT N. 8 Gestione delle manifestazioni a premio e verifica osservanza adempimenti normativi;
- PRT N. 9 Gestione dei procedimenti giudiziari o stragiudiziali,
- PRT N. 10 Gestione e verifica corretto adempimento obblighi privacy ai sensi del Reg. UE 679/2016;
- PRT 11 Gestione dei sistemi informatici,
- PRT N. 12 Gestione attività per attivazione credito d'imposta R&S ovvero di fondi di garanzia per le PMI
- PRT N. 13 Gestione delle attività per la promozione dell'immagine della società,
- PRT. N. 14 Gestione ispezioni delle Autorità pubbliche,
- PRT N. 15 Gestione della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica ai sensi del codice dei contratti pubblici.
- PRT N. 16: Gestione delle operazioni di tutela brevettuale, cessione dei diritti, verifica del rispetto della proprietà industriale altrui / marchi altrui.
- PRT N. 17 Produzione di rifiuti (carta, toner, PC obsoleti) e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero.

Oltre al rispetto delle procedure e protocolli di cui sopra, in caso di aggiudicazione di un contratto pubblico (aggiudicazione di lavori, servizi o forniture pubbliche ai sensi del codice dei contratti pubblici) da parte di Advice Group S.p.A. ed in caso di attivazione (da

parte di Advice S.p.A.) di sub-appaltatori/fornitori che rientrano nelle categorie “*maggiormente esposte al rischio di infiltrazione mafiosa*” di cui all’art. 1 comma 53 legge n. 190/2012 ovvero:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

La Società procede, in via preliminare alla:

- **qualificazione etica del fornitore** (verificando e/o richiedendo ai suddetti fornitori l’iscrizione nelle cosiddette *white list antimafia*²¹ (consultabili sui portali delle Prefetture territorialmente competenti).
- **acquisizione di una dichiarazione sostitutiva** attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori e degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all’art. 3 L.n. 136/2010 nonché l’assenza di provvedimenti a carico dell’ente ai sensi del D. lgs 231/01;
- **inserimento nel contratto con il sub-appaltatore di una clausola:**
 - risolutiva espressa per il caso in cui l’impresa fornitrice in sub-appalto di un contratto di lavori, servizi o forniture pubbliche precedentemente destinataria di una certificazione antimafia regolare, risulti destinataria di una sopraggiunta comunicazione ovvero informazione antimafia interdittiva ovvero di cancellazione dell’impresa dall’elenco delle white list di cui sopra;
 - che limiti al tempo strettamente necessario il termine entro cui il fornitore destinatario di una sopraggiunta informazione antimafia interdittiva ovvero di cancellazione dell’impresa dall’elenco delle *white list* di cui sopra venga in concreto estromesso dal contratto.

²¹ Denominate dalla Legge: “Elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa ex art. 1, commi dal 52 al 57, della legge n. 190/2012 nonché D.P.C.M. 18 aprile 2013”.

F. PREVENZIONE DEL REATO REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E CAPORALATO DI CUI ALL'ART. 25-QUINQUIES NONCHE' DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE EX ART. 25-DUODECIES DEL D. LGS. 231/2001.

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Società, al fine di prevenire qualsiasi tipologia di condotta che possa integrare uno dei gravissimi comportamenti criminosi previsti dai reati in questa sede esaminati, intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati richiamati dall'art. 25-*quinquies* (*Delitti contro la personalità individuale*) e dall'art. 25-*duodecies* D. Lgs. 231/2001 "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" e delle differenti modalità/possibilità di attuazione;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta in relazione ai reati/attività sensibili esaminati.

In ogni caso è possibile procedere alla consultazione complessiva ed unitaria dell'intero "catalogo" dei reati presupposto, come da allegato n. 1.

Il reato previsto dall'art. 25-duodecies D. lgs 231/01

Il D.lgs. n. 109/2012 ha introdotto, nell'elenco dei reati che fondano la responsabilità amministrativa degli enti, la fattispecie prevista dall'art. 22, comma 12-bis del D. lgs. 25 luglio 1998, n. 286. Tale norma punisce la condotta del Datore di Lavoro che occupa, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero con il medesimo revocato, annullato o scaduto allorquando:

- a) i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;*
- b) i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;*
- c) i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p.*

La prevenzione dei reati contro la personalità individuale previsti dall'art. 25-quinquies D. lgs 231/01.

Il quadro delle misure introdotte dalla legge 1 agosto 2003, n. 228, per reprimere il fenomeno della tratta di persone, si completa con la previsione di sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti degli enti, nei termini chiariti nella parte generale del presente modello al par. 1.1., allorché i soggetti che li rappresentino o che ricoprano le particolari cariche previste dal decreto, commettano reati contro la personalità individuale.

A tal fine l'art. 5, introduce nel corpo del D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-*quinquies*, poi aggiornato da ultimo con la L.n. 199/2016, il quale punisce le seguenti condotte:

Art. 600-quinquies c.p. (Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)

Il reato si configura allorché una persona, nell'interesse o vantaggio della Società, organizza o propaga viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

Art. 603-bis (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) introdotto da ultimo dalla legge n. 199/2016.

Il nuovo reato punisce il soggetto che:

- 1) *recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;*
- 2) *utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.*

La norma specifica alcune condizioni "indicative" di una situazione di sfruttamento, quali:

- 1) *la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) *la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*
- 3) *la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;*
- 4) *la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.*

1.1 Principi di condotta e divieti rilevanti:

È vietato espressamente e costituisce grave violazione del presente Modello:

- navigare in siti pornografici e/o pedopornografici attraverso un qualsiasi dispositivo aziendale;
- aggirare i filtri e le impostazioni che limitano l'accesso alla rete imposte dalla società;
- concedere come premi viaggi, anche organizzati da terzi, in località note come meta per il turismo sessuale;
- avvalersi di forza lavoro irregolare (mediante il cd. caporalato) ovvero di immigrati clandestini per lo svolgimento delle attività lavorative;
- utilizzare intermediari per il reclutamento dei lavoratori diverse dalle Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro.
- assumere lavoratori senza aver preventivamente verificato e registrato il permesso di soggiorno o della relativa richiesta alle Autorità competenti (dati anagrafici, n. di permesso, data scadenza etc) e conservato copia dello stesso nel fascicolo del dipendente;
- omettere le comunicazioni di legge in caso di assunzione di personale proveniente da Paesi extra UE;
- omettere i controlli in merito alla scadenza del permesso di soggiorno dei dipendenti ovvero in caso di revoca.

2. Le “attività sensibili” della Società

L’art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 prevede che il Modello Organizzativo debba “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati” e, quindi, procedere ad un corretto censimento delle attività aziendali, definibili come “sensibili” (ovvero nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001). Ciò ha consentito l’individuazione delle seguenti attività “sensibili” con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati in questa sezione:

- *Gestione sistemi informatici;*
- *Selezione, assunzione e gestione del personale (verifica regolarità permesso di soggiorno risorse extra UE, verifica personale somministrato).*

3. I protocolli specifici di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato ed implementato dalla Società, prevede l’attuazione dei seguenti protocolli specifici di controllo con riferimento alle attività sensibili come sopra individuate:

- PRT N. 6 Gestione della selezione ed assunzione del personale, gestione welfare, con particolare riferimento alle verifiche in ordine al personale extra UE ed al personale somministrato (PRT 06 A);
- PRT 11 Gestione dei sistemi informatici,

G. PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, RICHIAMATE DALL'ART 25- SEPTIES DEL D.LGS. 231/2001.

1. Comprensione dei reati da prevenire

Con la presente Sezione ADVICE GROUP S.p.A. intende informare compiutamente i destinatari del presente documento in ordine alle fattispecie di reato che dipendono dalla violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro descrivendo i reati contemplati nell'art. 25-septies del Decreto.

Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)

La norma punisce chiunque cagiona per colpa la morte di una persona. E' previsto un aumento di pena qualora il fatto sia commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro di cui al D.lgs 81/2008.

Art. 590, comma 3, c.p. (Lesioni personali colpose)

Viene punito chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale grave o gravissima, con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale si considera *grave*:

- 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è *gravissima* se dal fatto deriva:

- 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 2) la perdita di un senso;
- 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Nel caso di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, di talune delle fattispecie considerate (omicidio colposo, lesioni personali colpose gravi o gravissime), qualora il fatto si verifichi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro, la Società potrebbe essere chiamata a rispondere ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il regime sanzionatorio applicabile per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro è di natura sia pecuniaria che interdittiva.

L'art. 30 D. lgs 81/01 stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente - adottato ed efficacemente attuato - per la responsabilità amministrativa dipendete dai reati di cui alla presente Sezione deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici individuati dalla norma relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Pertanto, il modello organizzativo della ADVICE GROUP S.p.A. ai sensi del citato d.lgs. n. 81/2008, deve:

- prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività e controlli sopra citati;
- prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (contenuto nel Modello Parte Generale);
- prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

La norma prevede altresì che, in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumano conformi ai requisiti di cui all'art. 30 comma 1, 2, 3 e 4 per le parti corrispondenti. In particolare, in relazione alle PMI l'art. 30 comma 5 bis prevede che "La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali."

2. Principi di condotta e divieti

La presente Parte Speciale impone l'obbligo, a carico del Datore di Lavoro, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori di:

- seguire le iniziative di informazione e di aggiornamento in tema di misure per la prevenzione degli eventi che possono avere effetti negativi sulla sicurezza dei lavoratori;
- osservare scrupolosamente tutte le regole e procedure di sicurezza aziendali, attenendosi ad ogni indicazione o prescrizione contenute nel presente Modello Organizzativo nonché dei Documenti di Valutazione dei Rischi e dei DUVRI e dai piani di emergenza della Società.

In particolare, i principi e i criteri fondamentali in base al quale vengono assunte le decisioni, in materia di salute e sicurezza, sono:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

3. I protocolli di ADVICE GROUP S.p.A. secondo le procedure semplificate per l'adozione del MOG nelle PMI – Allegato n. 4

Il sistema dei controlli della Società prevede specifici protocolli, procedure e modulistica operativa finalizzata a registrare le attività svolte per eliminare o ridurre il rischio di commissione dei reati rilevanti così come definiti nel presente capitolo.

La modulistica richiamata come allegato al presente Modello di Organizzazione e Controllo ne costituisce parte integrante e sviluppo operativo. A seguito dell'analisi aziendale ADVICE GROUP S.p.A. rientra nella definizione di PMI prevista dalle procedure semplificate²² per l'adozione del Modello di Organizzazione e gestione delle Piccole e Medie Imprese approvate dalla commissione consultiva permanente in data 27 novembre 2013 e recepite con DM 13 febbraio 2014 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali.

²² Per piccole e medie imprese si fa riferimento a quelle definite dalla legislazione vigente (Raccomandazione della Commissione Europea 361/2003/CE del 06 Maggio 2003 e dal decreto del Ministero Attività Produttive del 18 aprile 2005, pubblicato nella G.U. 238 del 12/10/2005).

Allo scopo di assicurare ed attuare una gestione coordinata ed integrata di tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dalla normativa vigente, la Società, in considerazione delle proprie dimensioni aziendali ed articolazione organizzativa recepisce ed applica le procedure semplificate sopra menzionate.

La documentazione in materia di salute e sicurezza attuativa del presente protocollo costituisce parte integrante e sviluppo operativo del Modello Organizzativo ed è così strutturata:

- Moduli e documenti di registrazione necessari per assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi (modulistica - MOD);
- Ogni altra documentazione sostanziale rilevante per il Modello in materia di sicurezza (ad es. tutta la documentazione relativa alle Valutazioni dei Rischi quale DVR, Valutazione dei rischi specifici, DUVRI, etc; tutta la documentazione relativa ai Piani di emergenza ed evacuazione; attestati corsi di formazione effettuati; tutta la documentazione relativa alle nomine delle figure aventi compiti e mansioni in materia di sicurezza (RSPP, RLS, MC, addetti alle misure antincendio, pronto soccorso ed alle emergenze, etc); tutte le eventuali procedure tecniche di uso e manutenzione di macchine, impianti, utensili e attrezzature, planimetrie tecniche di impianto; conformità impianti di messa a terra; conformità impianti elettrici e termoidraulici; libretti caldaie; rapporti di verifica eventuali apparecchi a pressione etc).

Il sistema dei controlli prevede, pertanto, che i processi e le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro siano formalmente e sostanzialmente gestiti attraverso i seguenti protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni per conto della Società:

3.a Politica aziendale di salute e sicurezza, obiettivi e piano di miglioramento

Il presente protocollo prevede l'effettuazione di una specifica analisi iniziale del contesto aziendale (All. n. 1 e 2), la definizione di un documento di Politica in materia di salute e sicurezza sul lavoro formalmente approvato dal Datore di Lavoro che:

- prevede l'impegno a essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti;
- contiene l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza;
- sia adeguatamente diffuso ai dipendenti e alle parti interessate;
- sia periodicamente riesaminato per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano appropriati e adeguati rispetto ai rischi presenti nell'organizzazione (ad es. ai nuovi regolamenti e leggi).

Piani di miglioramento: Il Datore di lavoro predisporre ed approva uno specifico piano di miglioramento (Allegato 3 – Piano di miglioramento e pianificazione obiettivi e attuazione della politica) che:

- contenga una chiara individuazione delle priorità degli interventi, delle scadenze e delle risorse necessarie per l'attuazione (budget e risorse);
- sia adeguatamente comunicato all'organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione;
- preveda le responsabilità in materia di esecuzione degli interventi individuati.

Prescrizioni legali ed aggiornamento: il protocollo prevede il costante aggiornamento legislativo in materia di salute e sicurezza. Pertanto, la Società mantiene aggiornato l'elenco normativa applicabile (Allegato n. 4) ed in particolare provvede a:

- l'aggiornamento in merito alle novità legislative rilevanti ed alle altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza, anche mediante l'ausilio di un consulente esterno specializzato in materia;
- l'individuazione del perimetro di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

3.b Protocollo per la verifica del rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.

Il presente protocollo prevede la verifica del rispetto degli standard tecnici di legge degli impianti e delle strutture **nell'eventuale** fase di:

- Acquisto (macchine, impianti, DPI etc)
- successiva manutenzione e mantenimento della conformità delle macchine, impianti, attrezzature etc.

Il Datore di lavoro deve pianificare gli interventi necessari predisponendo un apposito "piano di monitoraggio" per verificarne il rispetto e:

- far effettuare i controlli periodici nei casi previsti dalla legge attraverso gli organismi pubblici o privati abilitati;
- vigilare regolarmente sul mantenimento dei dispositivi di sicurezza e sul buono stato di attrezzature, macchine ed impianti e segnalare le eventuali non conformità riscontrate;
- attuare tempestivi interventi manutentivi a seguito delle segnalazioni di non conformità o di guasti.

E' fatto espresso divieto apportare modifiche alle macchine rispetto l'originaria condizione, alterare le condizioni di sicurezza (ad es. asportazione di meccanismi di protezione) delle attrezzature, delle macchine o degli impianti ovvero provvedere ad una manutenzione non conforme al manuale di istruzioni per l'uso del costruttore. Il protocollo prevede l'esecuzione di verifiche periodiche degli impianti, delle attività di ispezioni e manutenzione degli impianti e dei macchinari in conformità con le specifiche tecniche e costruttive delle stesse (libretti etc) ed annotando gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria. In particolare, il protocollo prevede che siano definite:

- le modalità operative per le verifiche periodiche di integrità degli impianti e delle attrezzature/strutture e di conformità ai requisiti normativi applicabili;

- la pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.

3.c Protocollo per l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

Il Protocollo prevede che il Datore di Lavoro effettui la valutazione dei rischi ex art. 28 D. lgs 81/08 ed elabori il documento in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il Medico Competente (MC) previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, procedendo alla valutazione attraverso le seguenti fasi:

1. Identificazione dei pericoli
2. valutazione di tutti i rischi connessi con gli aspetti di salute e sicurezza identificati in funzione dei processi e delle mansioni
3. identificazione di misure idonee per prevenire, ove possibile, eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi valutati
4. definizione delle priorità e pianificazione degli interventi
5. valutazione e monitoraggio sull'applicazione delle misure adottate e valutazione della loro efficacia.

Il protocollo prevede il monitoraggio dell'adeguatezza del Documento di Valutazione dei Rischi²³ ed alla sua adeguatezza in relazione alle disposizioni normative ed alle procedure aziendali (si veda sopra), e dovrà contenere almeno:

- il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione (qualora necessari);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza (gli interventi previsti da tale programma devono essere ricompresi nel Piano di Miglioramento di cui all'allegato n. 3).

Controllo operativo – Dispositivi di protezione individuale (DPI): il protocollo impone la corretta gestione, distribuzione e il mantenimento in efficienza dei DPI (qualora necessari in relazione alla valutazione dei rischi), con particolare riferimento al rispetto:

- delle modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza dei DPI al fine di proteggere i lavoratori, in tutte le condizioni operative;
- dei criteri per fornire al lavoratore il DPI idoneo all'attività lavorativa condotta ed assicurarne l'uso ed il corretto utilizzo, anche attraverso training specifico, garantirne la disponibilità e controllarne la sua distribuzione e conservazione;
- delle modalità per garantire la tracciabilità delle attività di consegna e verifica della funzionalità dei DPI;

²³ Per il D. Lgs. 81/08 si intende il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC).

3.d Protocollo per la gestione di attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze e primo soccorso

Il Datore di Lavoro individua le possibili emergenze e le relative modalità di gestione tenendo conto:

- della valutazione dei rischi connessa con le attività ed i processi produttivi;
- della localizzazione delle attività e delle caratteristiche dei luoghi di lavoro;
- dell'analisi delle possibili situazioni di emergenza;
- del massimo numero di persone (interne ed esterne) che possono essere presenti nei luoghi di lavoro.

Il Datore di lavoro pianifica la gestione delle emergenze ed in particolare:

1. **designa i lavoratori**, previa consultazione del RLS/RLSt e del MC, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Il protocollo prevede che gli addetti siano formati ed addestrati come previsto dalla legge. L'elenco degli addetti antincendio/primo soccorso è reso noto a tutti i lavoratori e messo loro a disposizione;
2. **individua le vie di esodo**, i punti di raccolta, le raccomandazioni rispetto agli atteggiamenti da tenere durante l'evacuazione e provvede alla predisposizione del Piano di emergenza;
3. **organizza le modalità di comunicazione** con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
4. **stabilisce le modalità di diramazione dell'allarme** (es.: sonoro, vocale, luminoso ecc.);
5. **informa i lavoratori** circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
6. **garantisce la presenza di planimetrie** chiare, con l'indicazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio;
7. **Organizza esercitazioni con cadenza periodica**, simulando le emergenze possibili. Le esercitazioni devono consentire di verificare la consapevolezza dei lavoratori e degli addetti alle emergenze in merito a: vie di fuga; porte resistenti al fuoco, ove esistenti ubicazione dei dispositivi di allarme e delle attrezzature di spegnimento; collocazione della cassetta di primo soccorso, posizione dei luoghi di raccolta ecc.. Il Protocollo prevede che il Datore di Lavoro valuti attentamente l'adeguatezza delle misure di gestione delle emergenze provvedendo al costante miglioramento.

Infine, il protocollo prevede il monitoraggio e la tracciabilità delle nomine, della formazione dei responsabili e degli incaricati alla gestione delle emergenze, delle verifiche sul funzionamento degli strumenti e delle attrezzature di comunicazione e di mitigazione e delle prove di evacuazione effettuate.

Gestione del Rischio incendio: il protocollo - oltre alle attività di valutazione del rischio incendio in conformità al D.M. 10/03/98 tenendo conto del tipo di attività, dei materiali e

delle attrezzature presenti, delle caratteristiche costruttive dei locali, delle dimensioni del luogo di lavoro e del numero di persone presenti – prevede la definizione di procedure che individuino:

- qualora necessario, le attività da svolgersi al fine della richiesta di rilascio e rinnovo del certificato prevenzione incendi (CPI) ovvero di presentazione della SCIA e le attività di monitoraggio sull'attuazione delle prescrizioni richieste dai VV.FF.;
- le modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
- le specifiche modalità di tenuta e controllo dei presidi antincendio (ad es. manutenzione e verifica periodica delle attrezzature antincendio, attraverso specifici contratti a ditte specializzate, di verifica e ricarica degli estintori etc);
- le modalità di tracciabilità delle attività svolte.

3.e Protocollo per la gestione degli appalti

Rapporti con fornitori e terzisti – qualifica: il protocollo dispone la preliminare qualifica e verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei fornitori ex art. 26 D. lgs 81/08 (Allegato n. 5 oltre a Visura CCIA, certificazione possesso requisiti, DURC, etc), la valutazione dei rischi da interferenze e di informazione e coordinamento con particolare riferimento alla definizione delle modalità operative per:

- la redazione del DUVRI e delle attività necessarie e preliminari;
- la gestione delle modifiche al DUVRI sulla base del confronto e delle decisioni assunte in coordinamento con gli operatori dell'azienda esterna;
- la definizione delle azioni in capo all'Appaltatore;
- la valutazione e stima dei costi della sicurezza relativamente alle interferenze;
- la gestione delle relative non conformità.

In particolare, il protocollo dispone che si tenga conto in caso di esecuzione di lavori in cantieri temporanei:

- dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori di cui agli artt. 26, comma 1 D. lgs 81/08 e dei requisiti professionali del coordinatore per la progettazione del coordinatore per l'esecuzione dei lavori di cui all'art. 98 d. lgs 81/08 in caso di cantieri temporanei o mobili;
- della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza.

Rapporti con fornitori e terzisti – informazione e coordinamento: il protocollo dispone la valutazione dei rischi da interferenza, la gestione dello scambio informativo con gli appaltatori attuando le necessarie misure di cooperazione e coordinamento (attraverso specifiche riunioni e/o sopralluoghi di cui deve essere registrata l'evidenza). In particolare, il protocollo prevede che le disposizioni aziendali regolamentino:

- le modalità di registrazione e di verifica degli accessi dei fornitori;
- le modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che l'impresa appaltatrice

- aggiudicataria di un ordine/contratto deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti;
- i ruoli, le responsabilità, le modalità di elaborazione e consegna del DUVRI coordinato che indichino le misure da adottare per eliminare i rischi derivanti dalle interferenze tra i lavoratori;
 - la tracciabilità delle attività di attuazione delle misure di cooperazione e coordinamento (ex art. 26 D. lgs 81/08 od art. 93 D. lgs 81/08 per cantieri) mediante la registrazione delle evidenze delle attività svolte (verbali riunioni di coordinamento/sopralluoghi);

Rapporti con fornitori e terzisti – clausole contrattuali: il protocollo prevede che negli ordini/contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto in materia di salute e sicurezza siano esplicitati i costi della sicurezza (non soggetti a ribasso) per le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Il protocollo prevede inoltre, l’inserimento di specifiche clausole contrattuali per regolamentare le azioni da tenersi in caso di violazione delle norme in materia di salute e sicurezza (ad es. previsione di diffide ad adempiere, penali, inserimento di clausole risolutive espresse del contratto in attuazione del Sistema disciplinare verso terzi di cui al Modello Parte Generale).

3.f Protocollo per la gestione delle riunioni periodiche di sicurezza ex art. 35 e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Effettuazione delle Riunioni periodiche: il protocollo prevede il rispetto della calendarizzazione annuale delle riunioni periodiche ex art. 35 D. lgs 81/08 con la partecipazione di tutte le figure competenti (DL, MC, RSPP, RLS) nonché la regolare verbalizzazione di tali riunioni per la verifica della complessiva gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza ed una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all’interno dell’organizzazione, nel rispetto della disciplina legale vigente.

Consultazione, comunicazione e partecipazione:

Il protocollo prevede che il Datore di Lavoro gestisca le comunicazioni interne ed esterne relativamente alle tematiche di Salute e Sicurezza, coinvolgendo i lavoratori dell’azienda, raccogliendo osservazioni, commenti e proposte dai lavoratori e dagli altri soggetti eventualmente interessati (clienti, fornitori etc). Le comunicazioni interne sono diffuse ad esempio per mezzo di bacheche, riunioni specifiche, opuscoli.

3.g Protocollo per la gestione delle attività di sorveglianza sanitaria

Il protocollo prevede che il DL nomini il Medico Competente (MC) per l’effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i., verificando il possesso dei titoli previsti dagli artt. 38 e 39 D. lgs 81/08, fornendo al MC

tutte le informazioni necessarie. Il MC, oltre a collaborare con il DL ed il RSPP alla valutazione dei rischi, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici. La periodicità dei controlli deve tener conto delle normative applicabili e dei livelli di rischio individuati.

Il MC visita almeno una volta all'anno (o con cadenza differente, stabilita in funzione della valutazione dei rischi) gli ambienti di lavoro dell'azienda; il sopralluogo prevede la redazione di un apposito verbale. Il MC partecipa alla riunione periodica di cui sopra, nei casi in cui è prevista. La cartella sanitaria e di rischio, istituita ed aggiornata, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, dal MC, è custodita, nel rispetto del D. lgs 196/03 presso un luogo idoneo e concordato col Datore di Lavoro.

Il DL vigila sul corretto svolgimento dei compiti da parte del Medico Competente e provvede ad individuare ed inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal protocollo di sorveglianza sanitaria e di rischio. Prima di adibire il lavoratore alla mansione prevista, il DL verifica il rilascio del giudizio d'idoneità alla mansione stessa sia in caso di prima assegnazione che a seguito di un cambio di mansione.

3.h Protocollo per la gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori

Informazione e formazione: il protocollo prevede che il DL definisca le modalità per una efficace e corretta gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori (ai sensi degli accordi Stato-Regioni) definendo un "*Programma annuale di formazione, informazione e addestramento*" (Allegato n. 6) per tutte le figure aziendali e lo aggiorna in occasione della revisione ed eventuale rielaborazione della valutazione dei rischi, nel caso di modifiche legislative, di nuove assunzioni, di cambiamenti nelle mansioni, nei cambiamenti di attività o processi (nuove macchine, attrezzature, impianti, nuove modalità operative, ecc.).

Il DL od un suo incaricato registra le evidenze delle attività formative svolte (registro presenze partecipanti Allegato n. 7);

Addestramento: il protocollo prevede il DL registri e conservi tutte le evidenze delle attività di addestramento effettuate (Allegato n. 8) al termine del periodo formativo/addestramento, la redazione di un giudizio (Allegato n. 9) da parte della persona affiancante, mirato al livello di percezione del rischio al corretto utilizzo dei DPI e all'adeguato comportamento delle procedure. In particolare, il protocollo prevede che disposizioni aziendali per l'addestramento siano definite:

- i ruoli e responsabilità nel processo di gestione dell'attività di addestramento;
- la tempistica delle attività di addestramento ai fini della prevenzione e protezione;
- l'ambito i contenuti e le modalità dell'addestramento di tutti i soggetti coinvolti nell'uso di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi e procedure di lavoro.

3.i Protocollo per la gestione dell'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge

Il protocollo prevede che il Datore di Lavoro gestisca e custodisca i documenti e le certificazioni obbligatorie per legge (registrando la documentazione presente, utilizzando il Modulo “Elenco documentazione obbligatoria” di cui all’allegato n. 10) come ad esempio:

- la Valutazione e gestione del rischio (DVR, DUVRI, PSC, POS, PSS, ecc)
- lo stato dell’immobile (agibilità, certificazione energetica, ecc.)
- la documentazione attestante la Conformità impianti elettrici (messa a terra, scariche atmosferiche, ecc.) di impianti produttivi, impianto elevatore, termico, di condizionamento, antincendio, nuove installazioni, normative ATEX, PED, ecc.
- la documentazione relativa alle macchine e attrezzature (certificazione CE, libretti uso e manutenzione, documentazione specifica per le attrezzature di cui all’allegato VII del D. Lgs. 81/08, ecc.)
- la documentazione relativa alla gestione degli appaltatori (autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali, iscrizione alla CCIA, ecc.).

3.1 Protocollo per la gestione dell’attività di vigilanza e delle verifiche periodiche sul rispetto delle procedure adottate

Monitoraggio o misurazione dell’attuazione delle procedure e moduli del presente Modello Organizzativo

Il protocollo prevede l’attivazione di un processo di monitoraggio e misurazione dell’attuazione di quanto previsto del presente Modello Organizzativo. Le attività di tale processo devono essere registrate e i risultati confrontati con gli obiettivi prefissati, in modo da verificare che ciò che è stato attuato è concorde con ciò che è stato pianificato e produce i risultati voluti.

Tali attività sono svolte nel rispetto del piano di monitoraggio (Allegato n. 13) individuato dal Datore di Lavoro e deve ricomprendere:

- la pianificazione, con la definizione dei tempi, dei compiti e delle responsabilità;
- l’identificazione del personale incaricato e, ove necessario, la formazione e l’addestramento necessari allo svolgimento di tali attività;
- le modalità di gestione degli eventuali strumenti di misura utilizzati;
- la verifica delle caratteristiche tecnico professionali con cui le attività stesse devono essere svolte, in caso di affidamento di queste attività a terzi;
- indicatori di prestazione che consentono di monitorare nel tempo il miglioramento continuo.

Qualora a seguito delle attività di monitoraggio si rilevino non conformità, il Datore di Lavoro deve attivare il processo di gestione delle non conformità e di pianificazione e di attuazione delle azioni correttive. Gli esiti del monitoraggio sono oggetto del Riesame di cui al paragrafo successivo.

Il protocollo prevede che il processo di verifica dell’applicazione delle disposizioni/procedure/moduli del presente Modello Organizzativo preveda la valutazione dei seguenti elementi:

- Infortuni;
- Incidenti, situazioni pericolose (near misses)

- Non conformità, Azioni correttive ed Azioni preventive (per non conformità si intende un qualsiasi scostamento dal presente Modello Organizzativo, per azione correttiva si intende un'azione posta in essere per eliminare le cause di non conformità).

Monitoraggio delle prestazioni – infortuni e situazioni pericolose, non conformità: il protocollo dispone la valutazione della significatività di un infortunio, analisi e registrazione dell'evento o del comportamento pericoloso e la definizione delle azioni correttive/interventi immediati necessari con particolare riferimento alle:

- le modalità di segnalazione, tracciabilità ed investigazione degli incidenti occorsi e dei “mancati incidenti” e le azioni correttive e preventive individuate al fine di evitare il ripetersi della situazione di rischio (Allegato MOD. n. 11 “Modulo rilevazione situazione pericolosa – Non Conformità);
- le modalità di segnalazione, rilevazione ed investigazione interna degli infortuni (Allegato n. 12);
- le modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

3.m Attività di verifica e vigilanza

Audit: il protocollo dispone l'esecuzione di periodiche verifiche di conformità della situazione reale con le procedure, protocolli e moduli del presente Modello Organizzativo, definendo in particolare:

- la tempistica per la programmazione delle attività (Allegato n. 14 Programma degli audit ed allegato n. 15 “Piano di Audit”);
- le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all'attività che deve essere sottoposta alla verifica ispettiva;
- le modalità di registrazione degli audit (Allegato n. 16 “Verbale di audit”);
- le modalità di individuazione e l'applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal presente modello o dalla normativa/prescrizioni applicabili;
- le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;
- le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit al Datore di Lavoro.

Reporting all'OdV ex D. lgs 231/01: Il protocollo dispone la regolamentazione dei ruoli delle responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso l'Organismo di Vigilanza secondo specifici flussi informativi richiesti dall'Organo nel rispetto di quanto previsto dal Modello Parte Generale. Tali *report* devono garantire la tracciabilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza di cui al presente Modello e in particolare l'invio periodico delle informazioni inerenti a:

- scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati con particolare riferimento alle evoluzioni normative, mutamenti impiantistici, delle

- procedure/moduli aziendali che possano comportare la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi ed il Modello;
- risultati degli audit (inclusi verbali di indagine di incidenti/infortuni, verbali di riesame ed eventuali comunicazioni/verbali provenienti dalle parti interessate esterne, quali Enti di Controllo e terzi).

3.n Riesame periodico del Modello Organizzativo

Condizione del processo di riesame: Il protocollo prevede che il Datore di Lavoro, almeno annualmente, proceda al riesame periodico del presente Modello Organizzativo - parte sicurezza – al fine di verificare che:

- sia efficacemente attuato;
- sia idoneo per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo delle misure adottate e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- permetta di esprimere una valutazione sulle prestazioni complessive e consenta di programmare le attività per il miglioramento continuo.

In ogni caso il Datore di Lavoro - in occasione della riunione periodica (MOD allegato n. 18) - procede al riesame periodico utilizzando il Modulo “*Riesame periodico del Modello Organizzativo*” (MOD allegato n. 17) e prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi:

- gli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
- le analisi dei risultati degli Audit;
- le analisi dei risultati del monitoraggio (infortuni, incidenti etc);
- le relazioni del MC,
- i risultati delle prove di evacuazione;
- i dati sull'informazione, formazione ed addestramento;
- lo stato di avanzamento di eventuali azioni correttive e preventive ovvero di miglioramento definite nel precedente riesame;
- le sanzioni applicate per la violazione del presente Modello;
- l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche al Modello.

I risultati del riesame sono utilizzati per valutare eventuali necessità di modifica del presente Modello.

H. PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI PREVISTI DALL'ART. 25-UNDECIES

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione ADVICE GROUP S.p.A., al fine di aumentare la consapevolezza concreta dell'importanza della prevenzione dei reati ambientali intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione dei reati ambientali applicabili alla ADVICE GROUP S.p.A.;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta per prevenire l'insorgere di comportamenti a danno dell'ambiente.

Il D. Lgs n. 121, del 7 luglio 2011 ha introdotto l'art. 25-undecies nel D. Lgs. 231/2001 estendendo così la responsabilità degli enti anche in caso di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, di alcune tipologie di reati ambientali (per l'elenco completo è possibile consultare l'allegato catalogo dei reati presupposto). Successivamente, in data 29 maggio 2015 è entrata in vigore la Legge n. 68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" (pubblicata in Gazz. Uff., 28 maggio 2015, n. 122) la quale introduce nel Codice penale il titolo VI-bis "Dei Delitti contro l'ambiente" prevedendo nuove fattispecie di reato punite dal D. lgs 231/01 quali Art. 452-bis c.p. (*Inquinamento ambientale*), Art. 452-quater c.p. (*Disastro ambientale*), art. 452-quinquies c.p. (*Delitti colposi contro l'ambiente*), *Delitti associativi di cui all'art. 452-octies c.p. (Circostanze aggravanti)*. Art. 452-sexies c.p. (*Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività*).

I REATI AMBIENTALI RILEVANTI PER ADVICE GROUP S.p.A.

A seguito dell'attività di risk assessment ed in relazione all'attività effettivamente svolta dalla ADVICE GROUP S.p.A. si sono giudicati come rilevanti (in quanto attinenti potenzialmente all'attività di produzione di rifiuti di ufficio quali carta, toner, smaltimento PC obsoleti etc) le seguenti fattispecie di reato attinenti la gestione dei rifiuti:

Art. 256 commi 1 lett a) e b), comma 3 e 5, comma 6 primo periodo del D.Lgs. 152/2006 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)

La norma è volta a reprimere l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento o, in generale, di gestione di rifiuti non autorizzate e nello specifico:

Art. 256, co. 1, lett. a) e b)

Il comma 1 punisce chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – pericolosi e non pericolosi - in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (rif. agli artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 21 T.U. Ambiente).

Art. 256, co. 3 (primo e secondo periodo) realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata

Il comma terzo punisce chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata. Qualora la discarica sia destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi vengono applicate le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, co. 2 del D. lgs 231/01 per un periodo non superiore a sei mesi.

Art. 256, co. 5) Miscelazione non consentita di rifiuti reprime invece attività non consentite di miscelazione di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi (compresa l'attività di diluizione).

Art. 258, co. 4 D. Lgs. 152/2006 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)

La norma sanziona sia la condotta di chi - nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti - fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti (483 c.p.) sia chi fa uso del certificato falso durante il trasporto.

Art. 259, co. 1 D. Lgs. 152/2006 (Traffico illecito di rifiuti)

La norma punisce chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d), del regolamento stesso.

Art. 260 D. Lgs. 152/2006 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)

La norma sanziona chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività). Per questo reato è prevista l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2 del D. lgs 231/01 o della sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività in presenza dei presupposti di cui all'art. 16, co. 3 del D. lgs 231/01.

Art. 260-bis, commi 6, 7 secondo e terzo periodo e comma 8 primo e secondo periodo D. Lgs. 152/2006 (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti). Ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135 a far data dal 1° gennaio 2019 il SISTRI non sarà più operativo.

Principi Generali di Comportamento

La presente parte speciale prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle attività sensibili, compresi collaboratori esterni, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dall'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01, al rispetto dei seguenti principi di comportamento.

La presente parte speciale prevede l'**espresso divieto** a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate (art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01);

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere comportamenti non in linea con i principi espressi nel presente Modello o nel Codice Etico;

La presente Sezione prevede, conseguentemente, l'**espresso obbligo** a carico dei destinatari di:

1. rispettare tutta la normativa, nazionale e comunitaria, in materia ambientale;
2. segnalare qualsiasi anomalia e/o violazione di legge, delle procedure interne o dei principi di cui alla Codice Etico e alla presente Parte Speciale al proprio responsabile e/o all'O.d.V.;

2. Le "attività sensibili" ai fini del D.lgs 231/01.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

L'analisi svolta, nel corso del progetto per l'adozione del Modello Organizzativo, ha permesso di individuare le seguenti attività considerate "sensibili" con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati dalla presente sezione:

- **Produzione di rifiuti relativi all'attività di ufficio (carta, toner, PC obsoleti etc).**

3. I protocolli specifici di controllo

Il presente Modello organizzativo, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. B) prevede il rispetto dei seguenti protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della ADVICE GROUP S.p.A. in relazione ai reati da prevenire di cui alla presente Sezione:

- PRT N. 17 Produzione di rifiuti relativi all'attività di ufficio (carta, toner, PC obsoleti etc) e conferimento a terzi per trasporto/smaltimento/recupero

I. PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI RILEVANTI

PRT. 01 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

PRT 01. A) Pagamenti ai fornitori attraverso sistema gestionale Zucchetti

- **Regolamentazione:** il processo dei pagamenti è gestito attraverso il sistema informatico aziendale e si articola nelle seguenti macro-fasi:
 - verifica fatture (elettroniche) sul sistema gestionale direttamente a cura di Cost controller (in caso di fatture acquisto su commessa) in caso di fatture per costi generali contabilizzazione diretta, da parte di Accounting;
 - verifica della correttezza formale fattura costi generali (corrispondenza contratto/ordine con fattura), come previsto dalla relativa procedura informatica anche in relazione al punto 4.2.4 della procedura P-Gestione fornitori;
 - verifica eventuali discordanze (cost controller contatta responsabile area);
 - risoluzione discordanze e richiesta di autorizzazione al COO²⁴ ovvero al CEO²⁵ qualora vi sia un costo in eccesso.
 - predisposizione lista pagamenti con le priorità e le banche di appoggio ed invio ad Administrative support²⁶ (indicativamente su base mensile) a cura del CFO²⁷;
 - effettuazione pagamento a cura di ADM support ed archiviazione della relativa documentazione di supporto a cura degli addetti amministrativi.

È vietato effettuare pagamenti su conti cifrati; in caso di emissione di assegni bancari è obbligatorio specificare la clausola “non trasferibile”.

Inoltre, il CFO ha il compito di:

- verificare, anche mediante verifiche a campione, la piena coincidenza tra destinatari dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- verificare la correttezza degli adempimenti fiscali e dei pagamenti in coordinamento con il Collegio Sindacale e la Società di revisione per le rispettive parti di competenza;

²⁴ Chief Operating Officer

²⁵ Chief Executive Officer & Founder

²⁶ Di seguito anche solo ADM support

²⁷ Chief Financial Officer

- monitorare da un punto di vista formale e sostanziale i flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento ai pagamenti verso l'estero. In tale ultimo caso i controlli evidenzieranno all'OdV:
 - la sede legale della società beneficiaria (ad es. paesi a fiscalità privilegiata, Paesi a rischio terrorismo, ecc.),
 - gli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni);
 - eventuali sospetti di utilizzo di schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
 - verificare il rispetto del limite all'utilizzo all'uso del contante e dei titoli al portatore (art. 49 D. lgs 231/07) e del divieto di frazionamento artificioso delle operazioni;
 - verificare l'effettività delle sponsorizzazioni ad ONLUS, ONG ovvero associazioni sportive e dell'affidabilità dei soggetti beneficiari nel rispetto di quanto previsto dal relativo protocollo di controllo;
 - astenersi dall'effettuare operazioni verso conti correnti cifrati segnalando tempestivamente tali richieste all'O.d.V.
- **Tracciabilità**: il protocollo prevede l'utilizzo di uno specifico sistema gestionale, la fatturazione elettronica e l'effettuazione dei pagamenti tramite bonifici bancari al fine di garantire la massima tracciabilità delle operazioni economiche. Tutta la documentazione di supporto, in ogni caso, deve essere archiviata e conservata da Administration.
 - **Segregazione dei compiti**: il protocollo prevede che le attività siano condotte in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi esegue (ADM support, Accounting, cost controller), chi autorizza la spesa (COO/CEO) e chi controlla e supervisiona le attività di Administration (CFO).
 - **Profili autorizzativi**: il protocollo prevede il rispetto del sistema di deleghe e dei poteri conferiti, tale per cui un pagamento può essere disposto unicamente previa verifica preventiva dell'autorizzazione di un legale rappresentante della Società dotato del relativo potere di spesa.

PRT 01 B) Pagamento prestazioni lavorative ai dipendenti (anche attraverso gestionale Zucchetti)

- **Regolamentazione**: il protocollo prevede che il processo dei pagamenti al personale dipendente e del relativo rilevamento delle presenze avvenga in conformità alla contrattazione collettiva applicata e si articola nelle seguenti macro-fasi:
 - Verifica prestazioni lavorative (presenze, assenze, straordinari etc) come da regolamento aziendale del Responsabile di Area, di ADM support in coordinamento con Human Resources (di seguito anche solo HR) per parti di competenza;
 - trasmissione al Consulente del lavoro esterno del riepilogo presenze, permessi etc il quale elabora i cedolini e li ritrasmette a ADM support per la verifica finale;
 - il CFO effettua il riepilogo delle disposizioni di pagamento ed autorizza ADM support a procedere con l'esecuzione delle disposizioni di pagamento;
 - ADM support, HR, Accounting e consulente esterno curano – per le parti di competenza – la corretta conservazione ed archiviazione dei cedolini.
- **Tracciabilità**: il protocollo prevede il divieto di pagamento della retribuzione lavorativa in contanti e dispone la tracciabilità di tutte le operazioni attraverso le disposizioni di bonifico nonché la conservazione di tutta la documentazione rilevante (presenze, assenze, permessi, cedolini etc) a cura di ADM support, HR e consulente esterno incaricato al trattamento dei dati.
- **Segregazione dei compiti**: il protocollo prevede che il processo sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali coinvolte, anche grazie l'intervento di un soggetto esterno alla Società.
- **Profili autorizzativi**: il protocollo prevede l'osservanza del sistema dei poteri e di deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei limiti previsti dai patti parasociali.

PRT 01 C) Gestione della piccola cassa contanti

- **Regolamentazione**: il protocollo concerne la regolamentazione delle entrate ed uscite di cassa che viene utilizzata per piccole spese correnti (posta, marche da bollo etc) e prevede – in ogni caso - un limite pari ad euro 500,00 in contanti. Il processo si sviluppa attraverso le seguenti fasi e responsabilità:
 - registrazioni entrate ed uscite cassa contanti a cura di Accounting
 - Prelievo e/o deposito in cassa e relative registrazioni contabili da parte di Accounting il quale predispone i riepiloghi di cassa

- mensile, nonché quadratura e chiusura mensile;
- CFO supervisiona e verifica la correttezza dei riepiloghi di cassa.
 - **Tracciabilità**: il protocollo prevede dei limiti alle movimentazioni per cassa nonché la corretta annotazione delle entrate e delle uscite di cassa tenuto dalle funzioni competenti.
 - **Segregazione dei compiti**: il protocollo prevede che il processo si sviluppi in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali che eseguono e che verificano i riepiloghi di cassa.
 - **Profili autorizzativi**: il protocollo prevede che l'autorizzazione al reintegro cassa sia disposta previa autorizzazione di un soggetto formalmente delegato ad operare sui c/c della Società in conformità con le job description di riferimento.

PRT 01 D) Rimborso note spese (trasferte etc)

- **Regolamentazione**: il protocollo concerne la regolamentazione dei rimborsi spese con le seguenti modalità, limiti e responsabilità:
 - assegnazione di carte di credito prepagate alle funzioni commerciali, da parte CFO in condivisione con HR (previa autorizzazione del Responsabile commerciale ed approvazione del CFO e di HR) nel rispetto del budget e limiti previsti per quella funzione;
 - rimborso spese mediante emolumento forfetario riconosciuto al dipendente e tracciato mediante cedolino;
 - nessun rimborso qualora la spesa sia già stata sostenuta con carta di credito aziendale laddove assegnata dal C.E.O. (nel rispetto del plafond assegnato ed autorizzato);
 - rimborso analitico - nei residuali casi in cui la spesa sia stata anticipata dalla funzione interna - mediante accredito (no contanti), previa compilazione modulo "RIMBORSO SPESE" da parte della funzione aziendale che ha sostenuto la spesa e verifica della correttezza dei giustificativi (fatture/scontrini) nei limiti previsti dall'Allegato B) del Regolamento aziendale da parte di ADM support.
- **Tracciabilità**: il protocollo prevede la tracciabilità dei rimborsi (mediante cedolino ovvero accredito) vietando il rimborso in contanti.
- **Segregazione dei compiti**: il protocollo prevede che il processo si sviluppi in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali che

effettuano la spesa e le funzioni amministrative che verificano i giustificativi allegati alla richiesta di rimborso spese.

- **Profili autorizzativi**: il protocollo prevede l'osservanza dei limiti previsti dall'Allegato B) del Regolamento aziendale.

PRT 01 E) Incassi con metodi tracciabili (bonifico bancario, assegni non trasferibili), anche provenienti da Società in controllo pubblico

- **Regolamentazione**: il presente protocollo impone il divieto di incassare pagamenti con modalità non tracciabili (quali contanti od assegni privi della clausola di non trasferibilità) e prevede le seguenti fasi e responsabilità:
 - emissione delle fatture - sulla base del riepilogo mensile validato da CFO - a cura di ADM support;
 - verifica incassi e supervisione della corretta gestione della fatturazione attiva e relativa contabilizzazione da parte di CFO in collaborazione con Accounting;
 - in caso di incassi di flussi finanziari provenienti dalla Pubblica Amministrazione ovvero da Società in controllo pubblico per contratti soggetti al Codice dei contratti pubblici (D. lgs 50/2016), il CFO ha l'onere di verificare la corretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (comunicazione c/c dedicato, CIG e CUP di gara qualora previsti etc) previsti dalla normativa vigente. In caso di attivazione di sub-appaltatori nella filiera del medesimo contratto pubblico di cui sopra il CFO verificherà il puntuale rispetto dei medesimi obblighi in capo al fornitore (sub-appaltatore) di Advice S.p.A.
- **Tracciabilità**: il protocollo prevede la tracciabilità di tutte le operazioni attraverso il sistema gestionale aziendale e l'adeguamento agli obblighi di fatturazione elettronica.
- **Segregazione dei compiti**: il protocollo prevede che il processo si sviluppi in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali che eseguono e quelle che verificano e validano.
- **Profili autorizzativi**: il protocollo prevede che gli accessi ai c/c della Società avvengano a cura di soggetti formalmente delegati in conformità con le job description di riferimento.

PRT 02 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI FISCALI

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede il rispetto degli obblighi di registrazione contabile e societaria ed il monitoraggio in merito alla correttezza delle dichiarazioni fiscali. Le attività prevedono il supporto di Professionisti esterni specializzati nella materia fiscale e tributaria e si articolano secondo le seguenti responsabilità e modalità operative:

Predisposizione delle dichiarazioni

- calcolo delle imposte da versare sulla base dei dati dichiarati da parte del consulente esterno e verifica della correttezza sostanziale da parte del CFO;
- sottoscrizione delle dichiarazioni da parte del legale rappresentante
- esecuzione verifiche di competenza da parte del Collegio sindacale e della Società di Revisione;

Adempimenti in materia di versamento delle ritenute

- conteggio a cura di accounting ed esecuzione dei versamenti delle ritenute d'acconto a cura di ADM support;
- predisposizione dichiarazioni (mod. 770) e certificazioni ritenute a cura del consulente esterno in collaborazione con ADM support per i dipendenti ed Accounting per i professionisti;
- monitoraggio e supervisione correttezza sostanziale versamenti da parte del CFO;
- sottoscrizione delle certificazioni da parte del legale rappresentante;
- invio ai professionisti delle certificazioni a cura del consulente esterno incaricato;

Adempimenti in materia di IVA

- quadratura mensile e calcolo IVA a credito/debito a cura di Accounting;
- predisposizione dichiarazione IVA annuale a cura del consulente esterno con raccolta dati a cura di Accounting
- Monitoraggio e verifica sostanziale correttezza dei versamenti IVA da parte di CFO;
- sottoscrizione delle dichiarazioni da parte del legale rappresentante;
- verifica rispetto limiti ex lege (compensazioni IVA etc) da parte del CFO e Revisori per le parti di competenza;

Adempimenti in comunicazioni di legge delle operazioni con l'estero

- predisposizione flusso comunicazioni black list / intracomunitarie / eventuali dichiarazioni doganali a cura di accounting;
 - verifica correttezza dichiarazioni da parte del consulente esterno in collaborazione con CFO
 - Verifica assenza pagamenti su conti cifrati a cura di CFO
 - Autorizzazione all'invio delle comunicazioni e/o dichiarazioni fiscali da parte CFO.
- **Tracciabilità**: il protocollo prevede che venga conservata la documentazione contabile e fiscale in formato digitale in conformità con la normativa anche mediante l'utilizzo del sistema gestionale (ad es. fatturazione elettronica) e, qualora necessario, anche in cartaceo per un periodo non inferiore ad anni dieci.
- **Segregazione dei compiti**: il protocollo prevede sia osservato il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali coinvolte e gli organi societari deputati al controllo, anche mediante il ricorso a professionisti esterni specializzati. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra le funzioni che autorizzano (Legale Rappresentante), i soggetti che eseguono (Accounting / consulente esterno), le funzioni che verificano (CFO) e, per le parti di rispettiva competenza Collegio Sindacale e Società di Revisione.
- **Procure e deleghe**: il protocollo prevede l'osservanza dei poteri, delle nomine e degli incarichi conferiti alle funzioni aziendali (Job Description) ed agli organi di controllo della Società.

PRT 03 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO E DELLE RELAZIONI OD ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI PREVISTE DALLA LEGGE

- **Regolamentazione**: il protocollo prevede che siano portate a conoscenza del personale coinvolto nelle attività di predisposizione dei dati rilevanti per la formazione del bilancio di esercizio tutte le norme che definiscono con chiarezza i principi contabili ed i principi comportamentali da rispettare nella definizione dei dati nonché le modalità operative per la loro corretta contabilizzazione. Il protocollo prevede i seguenti punti di controllo:
- monitoraggio e supervisione della contabilità generale a cura del CFO;
 - esame dei report, dati (da software gestionale o provenienti dalle funzioni aziendali) necessari per la predisposizione della bozza del bilancio, valutazioni estimative secondo i criteri di valutazione normativamente fissati o criteri tecnici generalmente accettati a cura

- del CFO con il supporto di consulente esterno specializzato;
- predisposizione della bozza di bilancio d'esercizio (riclassificato IV direttiva) da parte del consulente esterno e verifica a cura del CFO;
 - invio del progetto di bilancio, prima della riunione di approvazione, a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - predisposizione della relazione ex art. 14 D. lgs 39/2010 da parte della Società di revisione e predisposizione della relazione di competenza del Collegio Sindacale ai sensi del c.c.;
 - esame e discussione sul progetto di bilancio in consiglio di Amministrazione;
 - Presentazione del bilancio (conto economico, stato patrimoniale, nota integrativa) all'Assemblea degli Azionisti per l'approvazione nei termini di legge;
 - Cura degli adempimenti legati al deposito del Bilancio e delle relazioni da parte del consulente esterno incaricato.
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede la ricostruibilità *ex post* delle operazioni e delle valutazioni estimative sottese alle comunicazioni sociali mediante la conservazione di tutta la documentazione probatoria sia attraverso i sistemi gestionali aziendali che mediante archiviazione cartacea per un periodo non inferiore ad anni dieci;
- **Segregazione dei compiti:** l'intero processo di predisposizione, monitoraggio e controllo delle attività rilevanti per la formazione delle comunicazioni sociali deve essere condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti con particolare riferimento alle funzioni che curano gli adempimenti operativi e la predisposizione del progetto di bilancio (anche mediante l'intervento di consulenti esterni specializzati) e gli organi societari deputati al controllo (Collegio Sindacale) e della Società di revisione per le parti di competenza. Di ogni incarico affidato alla Società di revisione diverso ed ulteriore dalla revisione sul Bilancio deve essere data notizia all'O.d.V. (oggetto, importi etc).
- **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto delle mansioni assegnate per le attività amministrative (job description), degli incarichi conferiti agli organi societari di controllo nonché a soggetti esterni incaricati della revisione.

PRT. 3 A) GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOCI ED IL COLLEGIO SINDACALE

- **Regolamentazione:** il protocollo dispone una collaborazione attiva nella produzione delle informazioni e nella evasione delle richieste di documentazione o di dati effettuate dai Soci, dal Collegio Sindacale e dal soggetto incaricato della revisione, garantendo la più totale trasparenza nei rapporti e la massima tracciabilità delle operazioni. Eventuali segnalazioni di possibili ostacoli o impedimenti relativi alle richieste di notizie e consultazioni presentate dai Soci, ovvero di possibili ostacoli allo svolgimento delle attività di controllo e vigilanza del Collegio Sindacale, nelle rispettive attività di competenza, sono indirizzate al Soggetto che esercita la vigilanza ai sensi del D. lgs 231/01 e, per conoscenza, al Consiglio di Amministrazione.
- **Tracciabilità:** il protocollo dispone la conservazione delle richieste e della documentazione di riscontro fornita ai soggetti incaricati del controllo (carte di lavoro, comunicazioni, verbali, etc.) per un periodo non inferiore ad anni 10.
- **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto delle job description e degli incarichi attribuiti per la gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e delle attività di natura contabile.

PRT 3 B) COMUNICAZIONE, SVOLGIMENTO E GESTIONE DELLE ASSEMBLEE DEI SOCI

- **Regolamentazione:** il protocollo dispone il rispetto delle previsioni di legge nonché delle disposizioni contenute nel Titolo V dello Statuto con particolare riferimento: (i) alla convocazione dell'Assemblea; (ii) alla rappresentanza; (iii) svolgimento dell'Assemblea, (iii) Assemblea tenuta con mezzi di telecomunicazione; (iv) quorum costitutivi e deliberativi; (v) Assemblee speciali.
- **Tracciabilità:** il protocollo dispone l'aggiornamento e la conservazione dei verbali delle Assemblee nei libri Sociali nel rispetto della normativa vigente.
- **Segregazione dei compiti e poteri autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto della normativa civilistica in materia societaria e dispone la più stretta osservanza dei compiti, delle funzioni e delle diverse competenze e responsabilità attribuite agli Organi Sociali di riferimento.

PRT 04 GESTIONE DEL PROCESSO ACQUISTO DI FORNITURE, BENI O SERVIZI (CONSULENZE)

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede l'osservanza delle procedure P-Gestione fornitori-00 e P-valutazione fornitori-00 (oltre alla documentazione

operativa per anagrafica e valutazione fornitori) nonché delle seguenti fasi e responsabilità:

- Individuazione del fabbisogno nel rispetto delle esigenze tecniche individuate nonché di eventuali limiti specifici di spesa (laddove specificamente identificati dal CEO) da parte del Responsabile di Area (di seguito anche solo R.A);
 - in caso di selezione dal portafoglio fornitori (pre-qualificati) si procede con invio di richiesta preventivo al fornitore prescelto;
 - in caso di necessità di attivazione di nuovo fornitore RA richiede almeno 2 preventivi ed invia check list differenziata a seconda del trattamento o meno dei dati da parte del fornitore) per valutare l'adeguatezza a requisiti specifici (ad es. per compliance GDPR, DURC etc)
 - eventuale trattativa sull'offerta del fornitore da parte del C.O.O. (qualora spesa rientrante nei propri poteri conferiti) ovvero da parte del C.E.O.;
 - conferimento incarico al fornitore e/o sottoscrizione contratto a cura del COO (nel caso si spesa compresa tra euro 5.000,00 ed euro 50.000,00) ovvero C.E.O. (nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 23 dei patti parasociali) oppure del C.d.A.
 - cura della formalizzazione dell'incarico (contratto e nomina a resp. esterno dati GDPR) da parte del R.A.
 - conservazione ed archiviazione della documentazione sottoscritta a cura del cost controller
- In caso di acquisto di beni e/o servizi (consulenze) in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. lgs 81/2008) l'autorizzazione all'acquisto è di esclusiva competenza del Datore di Lavoro (Pres. CdA), in collaborazione con RSPP per la parte tecnica.
- In caso di necessità di acquisto di una consulenza professionale il protocollo impone il rispetto delle seguenti ulteriori regole di prevenzione:
- selezione del consulente previa qualifica del medesimo mediante l'utilizzo del modulo *"Autocertificazione conflitti di interesse con la P.A. ex D.LGS 231/01 -Consulenti e Professionisti"* al fine di verificare l'eventuale esistenza di conflitti di interesse con la P.A.;
 - verifica dell'effettività della prestazione a cura di R.A.;
 - Esecuzione del pagamento cura ADM Support (vedi processo pagamenti) solo previa verifica della corrispondenza degli importi con quelli previsti dal contratto nonché dell'effettiva esistenza della prestazione consulenziale.

- **Tracciabilità:** il protocollo prevede che la documentazione attinente al processo sia archiviata e gestita nel rispetto di quanto previsto dal punto 4.2.4 della P-gestione fornitori e tale da consentire la tracciabilità di ogni fase. La documentazione relativa al processo di approvvigionamento è conservata in cartaceo e/o digitale per almeno 10 anni;
- **Segregazione dei compiti:** il processo viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte in quanto è assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza (COO, CEO), chi controlla (R.A./Amministrazione) e chi esegue i pagamenti (Amministrazione);
- **Poteri autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del ciclo di autorizzazione esistente per le richieste di acquisto/ordini di acquisto nonché dei poteri di spesa formalmente conferiti con delibera del C.d.A. nel rispetto dei patti parasociali esistenti.

PRT 05 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI, GESTIONE OPERATIVA DELLA COMMESSA, GESTIONE NC E RECLAMI/AUDIT QUALITÀ

- **Regolamentazione:** Il protocollo prevede il rispetto delle modalità operative, delle responsabilità previste per le attività di scouting & accounting, di attivazione commerciale, gestione della commessa e gestione delle eventuali N.C., reclami ed audit di qualità delle seguenti procedure:
 - a) procedura Scouting_Accounting con particolare riferimento alle modalità operative, ruoli e responsabilità previste per le fasi di:
 - i. Identificazione parametri
 - ii. Predisposizione DB Clienti/Prospect
 - iii. Ripartizione del DB Clienti/Prospect sui Gruppi Sales
 - iv. Predisposizione del Piano di Azione
 - v. Approvazione del Piano di Azione
 - vi. Pianificazione dei contatti e aggiornamento del Piano di Azione
 - b) Procedura di Attivazione commerciale con particolare riferimento alle modalità operative, ruoli e responsabilità previste per le fasi di:
 - i. Primo incontro con il Cliente/Prospect
 - ii. Predisposizione Debrief e attivazione Project Design/Sales Engineer
 - iii. Riunione per definire i primi elementi della proposta e attivazione Sales Engineer

- iv. Riunione per definire gli elementi di dettaglio della proposta
 - v. Attivazione reparti e/o Specialisti di Prodotto
 - vi. Valutazione di fattibilità tecnica, economica e finanziaria della proposta
 - vii. Allineamento con il cliente
 - viii. Aggiornamento documenti di progetto e predisposizione documentazione definitiva
 - ix. Attivazione processo di approvazione
 - x. Redazione e invio Offerta al cliente
 - xi. Negoziazione
 - xii. Firma contratto
 - xiii. Attivazione commessa
 - xiv. Archiviazione documenti di progetto
 - c) Procedura di Gestione commessa con particolare riferimento alle modalità operative, ruoli e responsabilità previste per le fasi di:
 - i. Assegnazione della commessa al PM
 - ii. Presa in carico del progetto da parte del PM
 - iii. Kickoff di progetto
 - iv. Gestione documenti di progetto
 - v. Attivazione e coordinamento reparti
 - vi. Sistema di alert e autorizzazione extra-costi
 - d) Procedura di gestione NC e RECLAMI con particolare riferimento alle modalità operative, ruoli e responsabilità previste per le fasi di:
 - i. Individuazione di una non conformità e ricezione di un reclamo
 - ii. Comunicazione
 - iii. Registrazione non conformità e reclami
 - iv. Trattamento
 - v. Comunicazione al cliente
 - vi. Verifica dell'efficacia del trattamento
 - vii. Verifica necessità di apertura azioni correttive e/o preventive
 - viii. Verifica dell'efficacia delle azioni correttive.
 - ix. Valutazione della Direzione
 - e) Procedura di Audit Interni per la programmazione, preparazione ed esecuzione degli audit interni.
- **Tracciabilità:** il protocollo dispone l'osservanza dell'art. 5.14 Archiviazione documenti di progetto della Procedura di attivazione commerciale nonché nel rispetto dei criteri, modalità operative e responsabilità definite dalle

procedure di cui al punto precedente.

- **Segregazione dei compiti**: il protocollo prevede il rispetto del principio di separazione dei compiti fra le diverse funzioni che intervengono nel processo così come previsto dalle procedure del sistema di gestione della qualità.
- **Procure e deleghe**: Il protocollo dispone l'osservanza dei poteri per la rappresentanza e l'ordinaria amministrazione della Società nonché per la negoziazione, la sottoscrizione ed il rinnovo di contratti attivi.

PRT 06 GESTIONE DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE, GESTIONE DEL WELFARE AZIENDALE

PRT 06 A) Processo di selezione ed assunzione del personale (anche proveniente da paesi extra Ue o somministrato)

- **Regolamentazione**: il protocollo concerne la gestione del processo di ricerca, selezione ed assunzione delle risorse umane e dispone l'attuazione delle seguenti verifiche e modalità operative:
 - segnalazione della necessità di inserimento di nuova risorsa da parte del Resp. area di riferimento al CEO
 - valutazione sostenibilità economica da parte del CFO ed autorizzazione assunzione da parte del CEO nel rispetto dei limiti previsti dai Patti Parasociali;
 - inserimento job su piattaforme di ricerca e prima selezione/scrematura dei curricula a cura di HR recruitment;
 - seconda scrematura curricula e selezione rosa di candidati per effettuazione primo colloquio a cura di HR recruitment e Resp. Area di riferimento;
 - valutazione di eventuali conflitti di interesse/inopportunità candidati (Es. assenza conflitti interessi nei rapporti con P.A.) mediante Modulo "Autocertificazione conflitti di interesse con la P.A. ex D.LGS 231/01 - Dipendenti" da parte di HR recruitment;
 - valutazione risultati colloqui rosa di candidati, eventuale secondo colloquio a cura di HR recruitment e Resp. Area di riferimento;
 - selezione della risorsa e negoziazione delle condizioni (tipologia contrattuale, inquadramento, trattamento retributivo etc) da parte di HR recruitment e CFO nel rispetto dei limiti previsti dai Patti

Parasociali;

- attivazione visite mediche preventive per idoneità alla mansione (MC) in fase preassuntiva ex art. 41 comma 2 D. lgs 81/08 a cura di HR;
- sottoscrizione lettera assunzione dipendente da parte del CEO nel rispetto dei patti parasociali ovvero mediante delibera del C.d.A. nei casi previsti dall'art 23 co. 2 lett. Q dei patti;
- formazione obbligatoria del neo-assunto ex D. lgs 81/08 entro i termini di legge a cura di HR in collaborazione con RSPP;
- Archiviazione documentazione relativa al processo di recruiting a cura di HR recruitment (contratto e informazioni amministrative) in formato digitale ovvero cartaceo.

In caso di necessità di assunzione di personale proveniente da paesi Extra UE il protocollo prevede il rispetto dei seguenti ulteriori presidi di controllo:

- richiesta al candidato della documentazione necessaria per l'assunzione di un cittadino proveniente da Paesi Terzi (permesso di soggiorno, doc. bancaria etc) a cura di HR Recruitment;
- controllo della validità della documentazione e della regolarità della permanenza sul territorio dello Stato Italiano del candidato da parte di HR recruitment;
- inoltro delle comunicazioni di legge alle Autorità competenti in caso di effettiva assunzione secondo le modalità previste dalla normativa di volta in volta in vigore (Modello Unilav, nei casi previsti) a cura dell'ufficio HR in coordinamento con il consulente del lavoro;
- monitoraggio della scadenza permessi di soggiorno, richiesta attestati di rinnovo e verifica rinnovo permessi (attraverso specifico scadenziario) da parte di HR recruitment e conservazione della documentazione attestante l'esecuzione di tale verifica (fotocopia permesso di soggiorno attestazione /richiesta di rinnovo).

In caso di necessità di attivazione di personale somministrato il protocollo prevede le seguenti ulteriori verifiche:

- verifica requisiti giuridici in capo al soggetto che somministra lavoro (cooperativa / altro soggetto) ai sensi degli art. 4 e 5 d. lgs 81/15 (quali iscrizione Albo presso Ministero del Lavoro etc) a cura di HR recruitment con il supporto del consulente del lavoro e/o legale di riferimento;
- definizione della tipologia di risorsa, verifica della formazione in

materia di D. lgs 81/08 ed inserimento.

- **Tracciabilità:** il protocollo prevede che venga conservata tutta la documentazione relativa al processo di recruiting a cura di HR recruitment in formato digitale ovvero cartaceo oltre che la documentazione attestante le verifiche svolte in ordine al soggetto assunto (Modulo “Autocertificazione conflitti di interesse con la P.A. ex D.LGS 231/01 - Dipendenti”, permessi di soggiorno / rinnovi, verifiche sui soggetti che somministrano lavoro etc)
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo dispone l’osservanza del principio di segregazione dei compiti che deve essere garantita attraverso la partecipazione di diverse funzioni aziendali nel processo ed in particolare chi esegue (HR recruitment e Resp. Area), chi autorizza (CEO ovvero C.d.A. nel rispetto dei patti parasociali) e chi controlla (HR e Consulente del lavoro).
- **Procure e deleghe:** il protocollo prevede il rispetto delle mansioni e degli incarichi assegnati dalle job description nonché dalle deleghe e dai poteri in essere conferiti con delibera del C.d.A. nel rispetto dei patti parasociali.

PRT 06 B) Gestione welfare personale dipendente

- **Regolamentazione:** il protocollo concerne la gestione del processo premiante dei dipendenti in conformità con gli obiettivi delineati dalla contrattazione integrativa e con le politiche perseguite da Vertice aziendale. Tale processo si articola attraverso le seguenti macro-fasi:
 - definizione e modifica del Piano di welfare da parte di HR e CFO, l’autorizzazione ed approvazione è in capo al C.E.O.;
 - valutazione specifica delle risorse di propria competenza e compilazione della relativa scheda di valutazione individuale a cura del Resp. Area della risorsa da valutare;
 - decisione finale in ordine alle valutazioni proposte dal Resp. Area a cura del CEO;
 - Archiviazione documentazione a supporto delle valutazioni individuali (Scheda di valutazione individuale) da parte di HR.
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede che tutti i documenti rilevanti del processo valutativo siano archiviati da parte di HR nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa privacy.
- **Segregazione dei compiti:** il processo viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi valuta (Resp. Area), chi

operativamente predisporre il piano (HR e CFO) ed il soggetto che autorizza il piano di welfare (CEO).

- **Procure e deleghe**: il protocollo prevede il rispetto dei poteri conferiti, dei ruoli e delle relazioni gerarchiche previste nell'organigramma aziendale e nelle job description.

PRT 07 SELEZIONE E DEFINIZIONE PROVVISORI A PROCACCIATORI D'AFFARI E/O SEGNALATORI

- **Regolamentazione**: il protocollo disciplina la valutazione e la contrattualizzazione delle figure di procacciatori d'affari e/o segnalatori attraverso le seguenti verifiche e modalità operative
 - selezione del segnalatore/procacciatore affari previa verifica assenza di conflitti di interesse con Clienti pubblici ovvero partecipati dalla P.A. da parte del C.E.O. ovvero C.O.O.;
 - il legale rappresentante con poteri di spesa sottopone la bozza di contratto (con la provvigione da riconoscersi nel rispetto delle provvigioni standard riconosciute, e le clausole contrattuali che vincolano il soggetto al rispetto dei principi etici della Società) al procacciatore d'affari/segnalatore per la sottoscrizione;
 - gestione dei conseguenti adempimenti amministrativi a cura di ADM support;
 - verifica ed autorizzazione al pagamento della fattura per provvigione (previa verifica importi come da contratto) da parte di ADM support (esecuzione) e CFO;
 - Archiviazione documentazione a cura di ADM support.
- **Tracciabilità**: il protocollo prevede che tutta la documentazione inerente al processo sia archiviata, su supporti cartacei Administration.
- **Segregazione dei compiti**: il protocollo prevede che il processo sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni che selezionano il soggetto e le funzioni che verificano la coerenza dei pagamenti con il contratto.
- **Procure e deleghe**: il protocollo prevede che le attività siano espletate nel rispetto del contratto sottoscritto nonché dei poteri conferiti, dei ruoli e degli incarichi assegnati dalle job description.

PRT 08 GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI A PREMIO E VERIFICA OSSERVANZA
ADEMPIMENTI NORMATIVI

- **Regolamentazione:** il protocollo disciplina la gestione delle manifestazioni a premio attraverso le seguenti verifiche e modalità operative
 - acquisizione contratto sottoscritto e contestuale delega dalle Ditte Promotrici ex art. 5 DPR 430/01 (qualora Advice sia anche soggetto delegato);
 - Predisposizione regolamento concorso a premi previa verifica che il concorso o l'operazione richiesta non rientri nelle ipotesi vietate dall'art. 8 DPR 430/01 a cura del Regulation Specialist;
 - in caso di dubbi interpretativi il Resp. Area ovvero il COO attivano un legale esterno per un parere legale;
 - quantificazione e versamento cauzione ai sensi dell'art. 7 DPR 430/2001 a cura di Regulation Specialist ovvero Resp. Area (nelle ipotesi in cui non sia già versata direttamente dal promotore/cliente);
 - invio telematico al MISE della comunicazione preventiva dell'avvio dei concorsi/operazioni a premio (almeno 15 gg prima dell'inizio del concorso e secondo il form del MISE) corredato da i) regolamento concorso; ii) documentazione comprovante l'avvenuto versamento della cauzione ex DPR 430/2001 a cura del Regulation Specialist/Resp Area sotto la supervisione del C.O.O.;
 - eventuale invio di ulteriori comunicazioni telematiche al MISE (15 gg prima in caso di modifica sostanziale degli aspetti del concorso) a cura del Regulation Specialist /Resp. Area sotto la supervisione del C.O.O.;
 - gestione e verifica della manifestazione nel rispetto del regolamento da parte del Resp. Area e del COO;
 - compilazione processo verbale delle operazioni di individuazione dei vincitori dei concorsi a premio ed assegnazione premi ex art. 9 DPR 430/01 a cura del Legale rappresentante con procura specifica (C.O.O.) o suo delegato ed autentica di firma ed ulteriori adempimenti a tutela della fede pubblica come per legge da parte del Notaio o funzionario CCIA designato a tutela della fede pubblica.
 - Verifica effettiva consegna premi messi in palio e trasmissione del PCV al MISE a cura del delegato dal COO;

- Conservazione della documentazione relativa alla manifestazione a premio (regolamento del concorso, autocertificazioni) nel rispetto della normativa di settore (DPR 430/01) nonché tributaria e fiscale a cura del Reg. Specialist e Resp. Area sotto la supervisione del COO.
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede che tutta la documentazione inerente alla manifestazione a premio (regolamento del concorso, autocertificazioni) sia conservata ed archiviata dal Reg. Specialist e Resp. Area nel rispetto della normativa di settore (DPR 430/01) nonché tributaria e fiscale per almeno anni dieci.
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede che il processo sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le diverse funzioni che intervengono nel processo (Resp Area, Reg. Specialist, COO, legale esterno qualora necessario etc).
- **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede che le attività siano espletate nel rispetto dei poteri conferiti al legale rappresentante con procura specifica.

PRT 09 GESTIONE DEI PROCEDIMENTI GIUDIZIARI (RECUPERO CREDITI OVVERO ALTRI PROCEDIMENTI)

- **Regolamentazione:** il protocollo disciplina la gestione delle decisioni strategiche in fase precontenziosa che contenziosa/arbitrale. Tale processo si svolge attraverso le seguenti modalità operative e responsabilità:

Gestione attività recupero crediti (stragiudiziale e giudiziale)

- verifica incassi fine mese e riscontro eventuali insoluti (prima settimana del mese) a cura del CFO e ADM support;
- esecuzione del primo sollecito stragiudiziale da parte di ADM Support;
- eventuali interventi e/o solleciti ulteriori da parte di CFO in condivisione con Sales
- Decisioni strategiche in merito alla vertenza (avvio o meno procedura) da parte di CFO in condivisione con SALES
- sottoscrizione incarico al Legale esterno per avvio recupero forzoso del credito da parte del Legale rappresentante (CEO)
- Cura della conservazione della documentazione relativa alla vertenza da parte del CFO e del legale esterno incaricato.

Gestione procedimenti fiscali

- valutazione eventuale attivazione di contenziosi fiscali *post* accertamento Agenzia Entrate da parte del CFO con il supporto del

consulente fiscale esterno (reclamo, ricorso etc)

- partecipazione ad eventuali incontri per mediazione ovvero eventuale negoziazione accordo adesivo da parte del CFO (in possesso di procura *ad hoc*) con il supporto del consulente fiscale esterno
- sottoscrizione eventuale atto di adesione a cura del legale rappresentante CEO;
- verifica effettivo pagamento nei termini previsti dall'accordo sottoscritto per chiusura procedura da parte del CFO;

Gestione altri procedimenti giudiziari

- decisione in merito all'introduzione del giudizio / costituzione / proposizione della denuncia querela da parte del CEO;
- selezione del legale esterno abilitato al patrocinio presso l'Autorità Giudiziaria competente (iscritto all'Albo Avvocati) e sottoscrizione del relativo mandato professionale da parte del C.E.O;
- Supporto tecnico al legale a cura del Privacy Officer e Tender specialist;
- Decisioni strategiche in merito alla vertenza (prosecuzione ovvero eventuali transazioni) da parte del CEO;
- Gestione della vertenza in ottemperanza alla normativa ed alla deontologia professionale da parte del Legale esterno incaricato;
- verifica e controllo delle note pro-forma presentate dal Legale esterno in relazione all'incarico conferito dal legale rappresentante e pagamento a cura del CFO;
- Archiviazione della documentazione di causa da parte del Legale esterno e Administration per le parti di competenza;

È fatto assoluto divieto a chiunque (specie se soggetto apicale in grado di esercitare un'influenza gerarchica notevole) indurre qualsiasi soggetto a rendere dichiarazioni mendaci (o a non rendere dichiarazioni) all'Autorità Giudiziaria.

- **Tracciabilità**: il protocollo prevede che la corrispondenza intercorsa tra la Società ed il Legale esterno, nonché tutta la documentazione inerente la controversia e gli atti di causa, siano conservati per un periodo di almeno 10 anni dalla cessazione del contenzioso.
- **Segregazione dei compiti**: il processo viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi esegue (Professionista esterno incaricato) chi autorizza (legale rappresentante) e chi verifica e procede con i

- pagamenti (CFO / Administration).
- **Poteri autorizzativi**: il protocollo prevede il rispetto del sistema di deleghe e procure per la rappresentanza, così come conferite dalle delibere del Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei patti parasociali.

PRT 10 GESTIONE E VERIFICA CORRETTO ADEMPIMENTO OBBLIGHI PRIVACY AI SENSI DEL REG UE 679/2016

- **Regolamentazione**: il protocollo prevede la corretta gestione delle attività di verifica della compliance alla normativa privacy (così come integrata dal Reg. UE 679/2016) a cura del D.P.O e del team interno dedicato (privacy officer etc) ed in particolare prevede le seguenti verifiche:
 - verifica osservanza di quanto disciplinato dalla Policy Data Retention;
 - verifica della corretta tenuta ed aggiornamento del registro trattamenti;
 - verifica esistenza, correttezza e completezza delle nomine ai responsabili od incaricati (interni ed esterni) al trattamento dei dati
 - verifica esistenza, correttezza e completezza informative privacy;
 - aggiornamento in caso di necessità del Manuale Analisi dei Rischi (valutazione necessità aggiornamento con cadenza semestrale);
 - verifica del corretto adempimento di quanto disciplinato dalla procedura per la gestione data breach, cooperazione con Autorità di controllo (Garante protezione dei dati personali), controllo della documentazione, notificazione e comunicazione delle violazioni di dati personali secondo la normativa vigente;
 - sottoposizione check list privacy a fornitori;
 - verifica attuazione piano di formazione privacy.
- **Tracciabilità**: il protocollo prevede che la documentazione relativa alle attività sia conservata dal Team interno e dal D.P.O nel rispetto delle relative competenze.
- **Segregazione dei compiti**: il processo viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni interne ed esterne coinvolte. In particolare, la figura del D.P.O è stata identificata in un professionista esterno esperto in materia di privacy.
- **Profili autorizzativi**: il protocollo prevede il rispetto delle mansioni e delle job description nonché degli incarichi conferiti al D.P.O.

PRT 11 GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

- **Regolamentazione:** il protocollo concerne le attività di verifica e controllo degli accessi alla rete web, di verifica e controllo che i software aziendali siano tutti licenziati ed autorizzati nonché la verifica ed il controllo in ordine ai profili utenti. In particolare, il protocollo dispone le seguenti verifiche:

Gestione antivirus e back-up

L'Amministratore di rete (con il supporto di fornitore esterno):

- verificano che ogni Workstation PC-Windows (tutte le versioni) sia dotato di antivirus aziendale Kaspersky, con le impostazioni previste. Lo stato delle attività è centralizzato su dashboard kaspersky e gestito da fornitore esterno.
- Verificano la corretta esecuzione dei back-up previsti;

Controllo accessi alle reti

Il protocollo prevede la gestione dei blocchi/divieti agli accessi a determinati siti vietati (pedopornografia, pornografia minorile, scommesse etc) nei termini previsti dalle procedure aziendali.

Controlli sulle licenze dei software utilizzati

Il protocollo prevede il monitoraggio periodico dei software installati su tutta la rete delle macchine aziendali a cura dell'Amministratore di Rete il quale, in caso di riscontro di eventuali installazioni non autorizzate, provvede alla relativa rimozione segnalando la circostanza all'O.d.V. ed al COO.

Gestione dei profili utenti

In caso di necessità di creazione/modifica/dismissione di un profilo utente (in caso di dimissione assunzione etc) il protocollo prevede una preventiva comunicazione formale (via e-mail) da parte di HR al Resp. MKT ed all'Amministratore di rete il quale procede con la disattivazione/attivazione del profilo richiesto.

- **Tracciabilità:** il protocollo prevede la tracciabilità delle attività e verifiche svolte nonché degli interventi su HD o SW effettuati.
- **Segregazione dei compiti e profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nel rispetto degli incarichi, job description e delle mansioni assegnate.

PRT 12 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PER ATTIVAZIONE CREDITO D'IMPOSTA R&S OVVVERO FONDO DI GARANZIA PMI

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede in caso di necessità di accesso al

fondo di garanzia per PMI, la verifica della relativa domanda in conformità con la normativa vigente e le specifiche previste da parte del CFO.

In relazione al credito di imposta in ordine ai costi R&S il protocollo prevede le seguenti modalità operative e responsabilità:

- strutturazione dei progetti allocando le risorse interne ed esterne a cura di CFO, CTIO e HR;
 - comunicazione dei dati al consulente esterno (drive condiviso) da parte di CFO, HR e CTIO (il quale predispone la relazione tecnica del progetto);
 - il consulente esterno incaricato provvede, sulla base dei dati forniti alla stesura della
 - documentazione di Rendicontazione giornaliera delle ore di R&S;
 - dossier tecnico R&S e perizia asseverata;
 - CFO provvede alla decisione in ordine all'utilizzo del credito di imposta maturato.
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede che tutta la documentazione trasmessa per l'ottenimento del credito di imposta o per l'accesso al fondo di garanzia venga archiviata da Administration per almeno 10 anni.
- **Segregazione dei compiti e profili autorizzativi:** il protocollo prevede che il processo si sviluppi nel rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte (CFO, HR, CTIO) anche mediante l'intervento di un soggetto esterno indipendente che effettua perizia asseverata.

PRT 13 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PER LA PROMOZIONE DELL'IMMAGINE DELLA SOCIETÀ

PRT 13 A) Gestione degli omaggi, regali e gadget ovvero inviti a manifestazioni sportive per la promozione dell'immagine aziendale

- **Regolamentazione:** Gli omaggi o le regalie per la promozione dell'immagine della Società possono essere effettuati esclusivamente nel rispetto del processo autorizzativo e nei limiti previsti dal presente protocollo e nel contesto delle normali relazioni di cortesia commerciale.

In alcun modo gli omaggi devono essere tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti (con ciò intendendo che gli stessi non devono essere, o anche solo apparire, come finalizzati ad acquisire un vantaggio improprio od un obbligo indebito di riconoscenza). Nello specifico, qualunque omaggio dato (o anche solo promesso) per conto di Advice Group S.p.A. deve

obbligatoriamente:

- a) Essere effettuato unicamente in occasione di una ricorrenza festiva (dunque un conferimento l'anno per soggetto, ad esempio natalizia);
- b) Essere sempre di valore unitario (valore massimo inteso per singolo soggetto su base annua) inferiore ad euro 250,00

In caso il destinatario fosse un Pubblico Ufficiale ovvero un incaricato di pubblico servizio (ad es. società in controllo pubblico che eroga servizi pubblici) il limite è fissato in un massimo di euro 150,00 oppure nel limite maggiormente restrittivo previsto dal Modello 231/PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) della Società in controllo pubblico o dell'Ente Pubblico;

- c) Non consistere mai in un pagamento in contanti;
- d) Non essere motivato dall'intenzione di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di una indebita reciprocità;
- e) Essere internamente autorizzato e previamente verificato secondo il seguente iter decisionale:

- predisposizione proposta budget per gadgets/omaggi/inviti da parte del Resp. Marketing, predisposizione proposta budget commerciale da parte di sales controller ed approvazione dei budget da parte del CEO;
- preparazione lista omaggi conferiti (suddivisa per categorie di stakeholders / clienti / fornitori e consulenti) con indicazione dei beneficiari e del valore a cura del Responsabile Marketing e di Sales Controller per le parti di competenza;
- controllo del rispetto del valore unitario modico dell'omaggio acquistato mediante verifica di corrispondenza tra ""LISTA OMAGGI e relative fatture di acquisto a cura del CFO;
- Invio/consegna degli omaggi ai destinatari (in occasione di festività o di specifici eventi promozionali) da parte del Resp. MKT /Sales ovvero inviti alle manifestazioni sportive da parte del CEO;
- in caso di sfioramento del budget previsto la decisione è di competenza del C.d.A. con le maggioranze previste dai patti parasociali (art. 23.2 lett. C. punto i);
- Archiviazione della documentazione e della Liste Omaggi a cura del CFO;

- **Tracciabilità:** il protocollo prevede della documentazione relativa agli acquisti (fatture) e della Lista Omaggi sia curata dall'Amministrazione.

- **Segregazione dei compiti e profili autorizzativi:** il processo viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra il soggetto che verifica (CFO), chi esegue (resp. MKT) e chi autorizza (CEO ovvero CdA).

PRT 13 B) GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI OD ALTRE EROGAZIONI LIBERALI.

PRT 13 b.1 Gestione delle verifiche in ordine ad eventuali sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni e/o squadre sportive

Regolamentazione: il protocollo regola le attività di controllo e verifica delle attività di sponsorizzazione di manifestazioni e/o squadre sportive effettuate in nome e per conto della Società. Tale attività non deve mai:

- a) essere motivata dall'intenzione di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di una indebita reciprocità;
- b) consistere in una erogazione in contanti;

L'attività di sponsorizzazione, inoltre, può essere effettuata unicamente previo rispetto del seguente iter decisionale:

- analisi proposta interna di sponsorizzazione da parte del COO ovvero del CEO con il supporto di Resp. MKT;
- controllo preventivo in ordine alla sostenibilità economica a cura del CFO;
- Decisione in merito all'opportunità della sponsorizzazione da parte del CEO;
- sottoscrizione della documentazione (contratto etc) in nome e per conto della società come Sponsor dell'evento da parte del CEO (previa delibera del C.d.A. se oltre il Budget annuale come previsto dall'art. 23.2.K patti parasociali)
- Effettuazione del pagamento (previa verifica conformità con il contratto) da parte di ADM support;
- Verifica dell'effettività della sponsorizzazione (esposizione logo/marchio, visione delle foto etc) a cura del CFO;
- Archiviazione documentazione contabile e contrattuale a cura dell'Ufficio Amministrazione.

PRT 13 b.2 gestione delle verifiche in ordine ad eventuali erogazioni o donazioni liberali

Regolamentazione: il protocollo regola le attività di controllo e verifica delle

eventuali erogazioni liberali effettuate in nome e per conto della Società ad enti che perseguono scopi sociali o di beneficenza (in ogni caso non lucrativi) esclusivamente per finalità di beneficenza. Tale attività non deve mai:

- a) essere motivata dall'intenzione di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di una qualsiasi reciprocità;
- b) consistere in una erogazione in contanti;

L'attività di erogazione a tali enti può essere effettuata unicamente previo rispetto del seguente iter decisionale:

- analisi delle richieste ovvero proposte di erogazione liberale e valutazione della relativa meritevolezza o meno a cura del CEO ovvero del COO;
 - controllo preventivo in ordine alla sostenibilità economica a cura del CFO;
 - Verifica affidabilità soggetto beneficiario a cura del CFO (esistenza, effettiva finalità sociale, etc) tranne nei casi di erogazione di minimo valore (inferiore ad euro 1.000,00) ovvero - anche se di importo superiore - qualora i beneficiari siano soggetti notoriamente affidabili (Unicef, Telethon etc);
 - esecuzione erogazione denaro per liberalità e registrazione contabile a cura di ADM Support;
 - ricezione e verifica documentazione fiscale attestante avvenuta erogazione liberale a cura di ADM support;
 - Archiviazione documentazione a supporto dell'effettività della donazione e delle verifiche svolte a cura di Administration.
- **Tracciabilità**: il protocollo prevede che l'Amministrazione archivi e conservi tutta la documentazione idonea a dimostrare le operazioni (dichiarazioni di ricevuta contributi liberali, contratti di sponsorizzazione etc) e le relative registrazioni per almeno 10 anni.
- **Segregazione dei compiti e poteri autorizzativi**: il protocollo dispone il rispetto della segregazione dei compiti prevedendo il divieto che una funzione riceva una richiesta di sponsorizzazione/erogazione e la autorizzi in autonomia. E' imposto l'obbligo di verifica dell'affidabilità e delle reali finalità del soggetto beneficiario nei casi previsti, di informativa preventiva e, infine, della richiesta di autorizzazione formale in conformità con quanto previsto nel presente protocollo.

**PRT 14 GESTIONE DELLE ISPEZIONI EFFETTUATE DALLE AUTORITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA
(AD ES. G.D.F., CARABINIERI, POLIZIA DI STATO ETC) OD ALTRE LE AUTORITÀ
AMMINISTRATIVE (A.S.L., ISPettorato DEL LAVORO, A.R.P.A. ETC)**

- **Regolamentazione**: il processo concerne la regolamentazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/ispezioni/accertamenti, al fine di garantire la massima collaborazione e trasparenza alle fasi del rapporto, predeterminando i soggetti formalmente autorizzati a gestire l'ispezione ed i doveri di relazione, verbalizzazione ed archiviazione interna:
 - prima accoglienza delle Autorità a cura della Reception e comunicazione immediata al Soggetto responsabile dell'area soggetta ad ispezione oltre che a CEO;
 - assistenza collaborativa all'ispezione e predisposizione della documentazione richiesta dalle Autorità da parte di almeno due funzioni aziendali i) Responsabile Ispezione in relazione all'area sottoposta ad ispezione (ad es. HR per DTL, INAIL; CFO per GdF Carabinieri etc / RSPP per VVFF ovvero ASL), ii) un addetto all'ispezione;
 - esame e sottoscrizione del verbale attività a cura di un legale rappresentante ovvero in assenza da parte del Resp. Ispezione come sopra individuato;
 - Informativa e/o trasmissione al CEO di tutti i documenti rilevanti (verbali, relazioni etc) ovvero delle informazioni inerenti all'ispezione a cura del Responsabile ispezione;
 - Segnalazione eventuali anomalie durante l'ispezione al CEO e, in ogni caso all'OdV a cura del Responsabile ispezione e dell'Addetto all'ispezione
 - Conservazione documentazione relativa da parte del Responsabile ispezione
- **Tracciabilità**: il protocollo prevede che la funzione aziendale responsabile dell'ispezione archivi tutta la documentazione relativa all'ispezione per almeno dieci anni.
- **Segregazione dei compiti**: il processo viene gestito dal responsabile dell'ispezione individuato in relazione all'oggetto dell'attività ispettiva con la presenza di un addetto a supporto.
- **Profili autorizzativi**: il responsabile dell'Ispezione è autorizzato a sottoscrivere unicamente la copia del verbale delle operazioni compiute dalle Autorità in caso di assenza del legale rappresentante.

**PRT 15 GESTIONE DELLA PARTECIPAZIONE A PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA AI SENSI
DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D. LGS 50/2016.**

– **Regolamentazione:** il protocollo dispone l'osservanza, in caso di partecipazione ad una procedura ad evidenza pubblica, delle seguenti modalità operative, responsabilità e verifiche:

- ricevimento richiesta di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica (invito a partecipare) ovvero mediante consultazione "bollettino gare";
- Verifica preliminare del possesso dei requisiti di partecipazione (verifica requisiti idoneità morale e capacità economico-finanziaria, requisiti tecnico-professionali etc) e decisione in merito alla partecipazione o meno alla procedura ad evidenza pubblica a cura di Sales (CFO/CEO per eventuali valutazioni opportunità)
- in caso di partecipazione a gara di valore superiore ad euro 500.000,00 (ove non già previsto nel budget annuale) è necessaria delibera del C.d.A. ai sensi dell'art. 23.2. lett. i Patti P."
- collazione della documentazione necessaria per la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica come da bando e/o specifiche richieste dalla stazione appaltante (autocertificazioni, requisiti morali, professionali, carichi pendenti) a cura di Tender Specialist;
- quotazione offerta economica da parte di Sales;
- elaborazione offerta tecnica a cura delle funzioni IT e PM
- verifica finale e trasmissione della documentazione (anche on-line) alla stazione appaltante da parte della funzione Tender Specialist;
- eventuale partecipazione a sedute pubbliche da parte di Tender Specialist
- in caso di esito positivo della procedura e di sottoscrizione del contratto da parte della Stazione appaltante la commessa viene gestita come previsto dalle procedure del sistema di gestione della qualità con le medesime responsabilità.

Il presente protocollo richiama e rinvia alle regole di condotta, alle verifiche ed ai limiti già imposti dai seguenti ulteriori protocolli:

- gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali;
- selezione ed assunzione del personale;
- selezione consulenti;

- selezione procacciatori d'affari e/o segnalatori;
- gestione flussi finanziari
- **Tracciabilità:** il protocollo dispone la conservazione di tutta la documentazione relativa alla procedura ad evidenza pubblica nonché del progetto eventualmente sviluppato (documentazione prodotta, progetti etc) in formato cartaceo e/o digitale a cura di Tender Specialist;
- **Segregazione dei compiti e poteri autorizzativi:** il protocollo dispone l'osservanza delle regole di separazione dei compiti fra le diverse funzioni aziendali che intervengono nel processo (Tender Specialist, Sales, IT, PM, CFO e CEO) nel rispetto dei poteri e dei limiti autorizzativi definiti in capo a CEO e previsti dai patti parasociali (art. 23.2. lett. i).

PRT 16 GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI TUTELA BREVETTUALE, CESSIONE DEI DIRITTI, VERIFICA DEL RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE / MARCHI ALTRUI

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede le seguenti modalità operative, responsabilità e verifiche per garantire il rispetto della normativa vigente per la tutela brevettuale:
 - decisione in ordine all'opportunità di proteggere l'innovatività dell'opera dell'ingegno (prodotto/invenzione) mediante brevetto ovvero approvazione del marchio da depositare da parte del C.O.O. in condivisione con il C.E.O.;
 - Verifica assenza pregressi titoli di proprietà industriale altrui sulla medesima invenzione/marchio con il supporto di un consulente esterno specializzato;
 - Verifica delle scadenze delle tasse/imposte/diritti annuali (per marchi e brevetti) a cura di Tender Specialist in coordinamento con consulente esterno specializzato;
 - Esecuzione del relativo pagamento dei diritti da parte di ADM support previa comunicazione da parte di Tender Specialist;
 - archiviazione della documentazione a cura di Tender Specialist.

Gestione delle attività di iscrizione nel registro SIAE di programmi per elaboratore

- decisione in ordine all'opportunità di iscrivere nel Registro Pubblico Speciale SIAE per i programmi per elaboratore di un Applicativo ADVICE da parte del C.O.O. in condivisione con il C.E.O.;
- Registrazione dell'applicativo Advice presso il registro SIAE e sottoscrizione documentazione da parte del C.O.O. in possesso di

procura specifica.

Il protocollo prevede in ogni caso il rispetto di quanto disciplinato dai patti parasociali (art. 23.2. lett L) e M) in caso di:

- cessione o altri atti di disposizione e concessione di licenze di diritti di proprietà intellettuale della Società;
- accordi (e rinnovo di accordi) di licenza di utilizzo o sfruttamento di diritti di proprietà intellettuale di terzi, salvo ove già previsto nel budget annuale per l'anno di riferimento;

Verifiche del consenso dei Clienti in caso di utilizzo del marchio di loro proprietà da parte della Società:

- per finalità commerciali proprie: il resp. MKT ed il Sales Controller verificano il preventivo consenso del cliente (nel contratto ovvero in accordo separato);
 - verifica consenso utilizzo marchio per premi a cura di Rewards Specialist;
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede la conservazione e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa al processo per un periodo non inferiore ad anni dieci.
- **Segregazione dei compiti e profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte con particolare riferimento ai poteri conferiti con procura speciale ed ai limiti previsti dai patti parasociali.

PRT 17 PRODUZIONE DI RIFIUTI (CARTA, TONER, PC OBSOLETI ETC) E CONFERIMENTO A TERZI DEI RIFIUTI PER TRASPORTO/SMALTIMENTO/RECUPERO:

- **Regolamentazione:** il presente protocollo prevede la definizione di procedure/istruzioni operative per garantire che la gestione dei rifiuti prodotti dalla Società avvenga in conformità con la normativa vigente ed i relativi adempimenti amministrativi definendo responsabilità e modalità operative per:
- Identificare correttamente tutte le tipologie di rifiuto per l'attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità;
 - monitorare e verificare la corretta attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa;
 - gestire correttamente lo stoccaggio/deposito preliminare ovvero raccolta dei rifiuti nel luogo di produzione;

- effettuare la verifica iniziale e periodica del possesso delle autorizzazioni da parte dei fornitori (iscrizioni Albo Nazionale etc) previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi (intermediari, trasportatori, recuperatori, smaltitori) a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti dalla ADVICE GROUP S.p.A. (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi al fine di controllare che lo stesso sia autorizzato al trasporto del codice CER conferito);
- regolamentare, qualora effettuate, eventuali attività di spedizione transfrontaliera dei rifiuti, al fine di garantire l'osservanza della normativa applicabile (Regolamento CE n.1013/2006);
- predisporre e conservare la documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti (es. formulari, registro di carico e scarico, mud etc);
- verificare il ricevimento della quarta copia del FIR entro i tempi previsti dalla normativa e, in caso contrario, comunicare alle autorità competenti il mancato rientro entro i 90 giorni della IV copia del FIR;
- garantire la tracciabilità di tutte le attività relative.

La Società aderisce alla raccolta differenziata dei prodotti dei rifiuti non pericolosi mediante procedure semplificate di recupero ex art. 214 e ss D. lgs 152/06, con particolare riferimento alle seguenti tipologie di rifiuti:

- gruppo cartucce toner per stampanti laser;
- cartucce per stampanti, fax e calcolatrici a getto d'inchiostro;
- cartucce nastro per stampanti ad aghi

mediante servizio di ritiro affidato a fornitore esterno il quale fornisce gli eco-box di legge da utilizzare. E' espressamente vietato l'utilizzo di toner e cartucce non ecocompatibili e/o pericolosi.

- **Tracciabilità**: il protocollo prevede la conservazione della documentazione inerente alla gestione dei rifiuti (incarico al fornitore etc).
- **Segregazione dei compiti**: il processo viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra le funzioni aziendali che intervengono nel processo
- **Procure e deleghe**: il protocollo prevede che le attività siano espletate nel rispetto dei poteri conferiti, dei ruoli e degli incarichi assegnati dalle job description di riferimento.

Allegato n. 3 – Mappatura delle attività sensibili ai sensi del d. lgs 231/01

Allegato n. 4 – Procedure semplificate e moduli operativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex art. 30 comma 5 bis D. lgs 81/2008.