# SIAE MICROELETTRONICA S.P.A.

# MODELLO ORGANIZZATIVO

# *EX* D. LGS. 231/01

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 2 dicembre 2022

# Sommario


**A) PARTE GENERALE** **1**

PREMESSA 2

**1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE: NATURA E CARATTERI** **3**

1.1 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO 3
1.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO 4
1.3 IL TENTATIVO 5
1.4 ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ ARTT. 6 E 7 DEL DECRETO 5

**2. FINALITÀ DEL MODELLO** **6**

2.1 ADOZIONE E GESTIONE DEL MODELLO NEL GRUPPO DI SIAE MICROELETTRONICA S.P.A. 7
2.2 MODIFICHE ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO 7
2.3 DESTINATARI DEL MODELLO E DIFFUSIONE 8

**3. ANALISI DEI RISCHI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO** **9**

**4. ORGANISMO DI VIGILANZA: COMPOSIZIONE E NOMINA** **10**

4.1 OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 12
4.2 INFORMATIVA NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 13

**5. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE** **14**

5.1 LAVORATORI DIPENDENTI NON APICALI 15
5.2 ORGANI DIRETTIVI, AMMINISTRATORI E SINDACI 16
5.3 COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS 16
5.4 RAPPORTI FRA ORGANISMO DI VIGILANZA DI SIAE MICROELETTRONICA S.P.A. E DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE 17

**6 IL SISTEMA DI "WHISTLEBLOWING"** **18**

**STRUTTURA DEL MODELLO** **20**

**B) PARTE SPECIALE: REATI E SANZIONI** **21**

1. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE 22
2. I REATI 22
2.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25) 22
2.2 DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS) 27
2.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER) 29
2.4 FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, E IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS) 30
2.5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS. 1) 31
2.6 REATI SOCIETARI (ART. 25-TER) 32
2.7 DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER) 34
2.8 PRATICHE DI MUTILAZIONI DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-QUATER.1) E DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES) 36
2.9 MARKET ABUSE. MANIPOLAZIONE DI MERCATO E ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (ART. 25-SEXIES) 37
2.10 OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES) 38
2.11 REATI DI RICETTAZIONI, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES) 38
2.12 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES) 39
2.13 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES) 40
2.14 REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES) 40
2.15 REATI PER L'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES) 47
2.16 RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25-TERDECIES) 47
2.17 REATI TRANSNAZIONALI. RICICLAGGIO E CRIMINI TRANSNAZIONALI (LEGGE 146/2006) 47
2.18 FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (ART. 25-QUATERDECIES) 48
2.19 REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUESDECIES) 48
2.20 CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES) 50

**C) AREE A RISCHIO 52**

**D) CODICE ETICO 55**

**1 PREMESSA 57**

**2 DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO 58**

**3 RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE 59**

3.1 – I VALORI DI SIAE MICROELETTRONICA S.P.A. 59
3.2 – SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITÀ 60

**4 RAPPORTI INTERNI 60**

**5 RAPPORTI ESTERNI 61**

5.1 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 61
5.2 – RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI 62
5.3 – REGALI, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORI 63

**6 TUTELA DEL SEGRETO AZIENDALE 63**

6.1 – USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI 65

**7 CONFLITTO DI INTERESSI 65**

**8 TUTELA DELLA PRIVACY 66**

**9 TRASPARENZA 67**

9.1 – ACCURATEZZA E TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE UFFICIALE 67
9.2 – TRASPARENZA CONTABILE 68
9.3 – REGISTRAZIONE E DOCUMENTAZIONE DELLE TRANSAZIONI 68

**10 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA 69**

**11 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE 69**

**12 SISTEMA SANZIONATORIO 70**

**E) SISTEMA DISCIPLINARE 71**

1. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL COLLEGIO SINDACALE E L'ORGANISMO DI VIGILANZA 72
1.1 DEFINIZIONI 72
1.2 PRINCIPI GENERALI 73
1.3 SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI 73
1.4 SANZIONI PER I SINDACI 74
1.5 SANZIONI PER I COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 75
1.6 SEGNALAZIONI 75

1.7 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI 75
2. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE PER IL PERSONALE E I TERZI 76
2.1 DEFINIZIONI 76
2.2 PRINCIPI GENERALI 77
2.3 AMBITO DI APPLICAZIONE 78
2.4 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE 78
2.5 SANZIONI PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE 79
2.6 SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE 79
2.7 PROCEDURA DISCIPLINARE PER IL PERSONALE 80
2.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI 80
2.9 SEGNALAZIONI 81
2.10 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI 81

**F) PRINCIPI E MODALITA' OPERATIVE PER LE AREE A RISCHIO 82**

1. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO 83
2. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 85
3. PROTOCOLLI SPECIFICI E LIVELLI DI RISCHIO 86
3.1 COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SITUAZIONE ECONOMICA, PATRIMONIALE, FINANZIARIA 87
3.1.1 RESPONSABILITÀ 87
3.1.2 PROCEDURE OPERATIVE 87
3.2 GESTIONE DELLA TESORERIA E REPERIMENTO FONDI E FINANZIAMENTI 89
3.2.1 RESPONSABILITÀ 89
3.2.2 PROCEDURE OPERATIVE 89
3.3 APPROVVIGIONAMENTI 91
3.3.1 PREMESSA 91
3.3.2 RESPONSABILITÀ 91
3.3.3 PROCEDURE OPERATIVE 92
3.4 INVESTIMENTI E ATTIVITÀ DI PARTICOLARE RILIEVO 94
3.4.1 PREMESSA 94
3.4.2 PROCEDURE OPERATIVE 94
3.5 GESTIONE OBBLIGHI TRIBUTARI 95
3.5.1 PREMESSA 95
3.5.2 RESPONSABILITÀ 95
3.5.3 PROCEDURE OPERATIVE 96
3.5.4 CICLO PASSIVO 96
3.5.5 CICLO ATTIVO 97
3.5.6 DICHIARAZIONI FISCALI E PAGAMENTO DELLE IMPOSTE 97
3.5.7 OPERAZIONI STRAORDINARIE 98
3.5.8 NOTE SPESE 98
3.6 GESTIONE COMMERCIALE / RAPPORTI CON I CLIENTI 99
3.6.1 RESPONSABILITÀ 99
3.6.2 PROCEDURE OPERATIVE 99
3.7 GESTIONE DELLA SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO 100
3.7.1 PREMESSA 100
3.7.2 RESPONSABILITÀ 100

3.7.3 PROCEDURE OPERATIVE 101
3.8 GESTIONE AMBIENTALE 103
3.8.1 PREMESSA 103
3.8.2 RESPONSABILITÀ E PROCEDURE OPERATIVE 103
3.9 IT / SICUREZZA RETI 105
3.9.1 PREMESSA 105
3.9.2 RESPONSABILITÀ 105
3.9.3 ASPETTI DI CARATTERE GENERALE 106
3.10 PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE 108
3.10.1 PREMESSA 108
3.10.2 RESPONSABILITÀ 108
3.10.3 ASPETTI DI CARATTERE GENERALE 109
3.11 RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 110
3.12 PREZZI DI TRASFERIMENTO INTERCOMPANY 112
3.12.1 PREMESSA 112
3.12.2 RESPONSABILITÀ 113
3.12.3 PROCEDURE OPERATIVE 113
3.13 GESTIONE HR E ASSETTO ORGANIZZATIVO 115
3.13.1 PREMESSA 115
3.13.2 RESPONSABILITÀ 115
3.13.3 PROCEDURE OPERATIVE 115
3.14 WHISTLEBLOWING 117
3.14.1 PREMESSA 117
3.14.2 RESPONSABILITÀ E PROCEDURE OPERATIVE 118

# A) Parte Generale

**Premessa**

SIAE Microelettronica S.p.A (di seguito anche la "Società", "SIAE" o "Ente") si dota della presente versione aggiornata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello") con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati riconducibili al D. Lgs. 231/01 e s.m.i. (di seguito anche "Decreto") da parte di esponenti della Società, apicali o sottoposti all'altrui direzione.

SIAE Microelettronica S.p.A. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri stakeholder e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di "*Corporate Compliance*" idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e partner commerciali.

La prima versione del Modello è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione di SIAE il 27 aprile 2016.

Sin dalla prima adozione, la Società ha desiderato perseguire i seguenti obiettivi:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del D. Lgs. 231/01 e s.m.i., delle prescrizioni contenute nel Modello e/o dei principi del Codice Etico possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e/o interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte di SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico;
- dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il modello operativo adottato, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informativa interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o

contrastare tempestivamente la commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e s.m.i.

La Società ha successivamente provveduto costantemente ad effettuare gli opportuni aggiornamenti al fine di:

- integrare i contenuti del Modello a seguito dei vari interventi legislativi che hanno introdotto nuove categorie di reati-presupposto.

# 1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche: natura e caratteri

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 Giugno 2001, che introduce la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito il "Decreto"), ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti/società nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

I punti fondamentali del D. Lgs. 231/01 e s.m.i. riguardano l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità. In particolare possono essere, come anticipato nella Premessa:

a. persone fisiche che rivestono posizione di vertice "*apicali*";
b. persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

### *1.1 Le sanzioni previste dal Decreto*

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto prevede sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

La sanzione pecuniaria viene determinata dal giudice attraverso un sistema basato su **«*quote*»;** nelle ipotesi in cui il giudice ritiene l'Ente responsabile, la sanzione pecuniaria viene sempre irrogata alla persona giuridica (società).

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Oltre alla sanzione pecuniaria ed alle sanzioni interdittive il Decreto prevede due ulteriori sanzioni costituite:

a) dalla confisca, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);
b) dalla pubblicazione della sentenza di condanna, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

### *1.2 I reati commessi all'estero*

In forza dell'art. 4 del Decreto, SIAE Microelettronica S.p.A. può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a taluni reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (nei termini già esaminati sopra);
b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
c) deve essere applicabile la normativa italiana;

d) se sussistono i casi e le condizioni previste dai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### *1.3 Il tentativo*

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

### *1.4 Esonero dalla responsabilità artt. 6 e 7 del decreto*

Gli art. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente/società sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

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

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2. Finalità del Modello

Con l'adozione del presente Modello SIAE Microelettronica S.p.A. si determina ad osservare compiutamente le prescrizioni di legge, conformandosi ai principi ispiratori del Decreto, incrementando il sistema dei controlli tesi a prevenire la commissione dei reati.

Il Modello si basa su di un sistema strutturato ed organico di procedure che si propongono di:

- individuare le aree ed i processi a rischio nello svolgimento dell'attività aziendale;
- fissare un sistema normativo interno teso a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi da prevenire a mezzo del Codice Etico e di un sistema di deleghe, di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una cristallina rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- individuare i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuire all'O.d.V. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne e curarne l'aggiornamento.

Conseguentemente, il Modello si propone le finalità che seguono:

- migliorare il sistema di ***corporate governance***, con particolare attenzione all'obiettivo di prevenire la commissione di reati;
- strutturare un articolato sistema di prevenzione e controllo, teso alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- informare adeguatamente tutti coloro che operano a nome e per conto della società, soprattutto nelle aree di attività a rischio, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, qualora si concretizzi in un illecito, potrà

comportare sanzioni amministrative e penali non solo nei loro confronti ma anche in quelli della società;

- informare tutti coloro che operano a nome e per conto della società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- diffondere ed affermare una cultura d'impresa fondata sulla legalità, con espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, alle disposizioni interne ed alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere la cultura della consapevolezza individuale, rafforzata dal controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere.

### *2.1 Adozione e gestione del Modello nel gruppo di SIAE MICROELETTRONICA S.p.A.*

Le società di diritto italiano appartenenti al gruppo di SIAE Microelettronica S.p.A. (di seguito il "Gruppo") devono a loro volta adottare un proprio Modello di organizzazione e gestione che sia conforme alle prescrizioni del Decreto.

Nella predisposizione del loro Modello le Società del Gruppo si dovranno ispirare ai principi ed ai contenuti del Modello di SIAE Microelettronica S.p.A., provvedendo ad armonizzarlo alle singole realtà in modo da renderlo efficace nelle diverse aree di attività a rischio proprie di ciascuna entità aziendale. Si veda il successivo paragrafo 5.4 del presente Modello.

### *2.2 Modifiche ed integrazione del Modello*

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, I comma, lettera a) del Decreto, il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione, modificazione ed integrazione del Modello, modifica e integrazione su iniziativa e proposta deliberata dall'Organismo di Vigilanza di SIAE.

In particolare l'Organismo di Vigilanza è tenuto a segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione la necessità di modificare il Modello nelle seguenti ipotesi:

- laddove vengano riscontrate significative violazioni od elusioni delle prescrizioni in esso contenute;

- laddove si dovessero manifestare significative variazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa.

È demandato altresì al Consiglio di Amministrazione il compito di integrare ed aggiornare il Modello qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo che amplino l'ambito di applicazione del Decreto.
In generale, L'O.d.V. deve tempestivamente segnalare al Presidente del Consiglio di Amministrazione ogni fatto dal quale derivi la necessità di revisione e di aggiornamento del Modello. Tale segnalazione deve essere per iscritto, meglio se nella forma di delibera dell'O.d.V..
In tal caso il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede a convocare il Consiglio di Amministrazione al fine di adottare ogni opportuna deliberazione di competenza.

***2.3 Destinatari del Modello e diffusione***

Il presente Modello e le regole ivi contenute si applicano indistintamente a tutti i dipendenti di SIAE Microelettronica S.p.A., nonché a coloro i quali, pur essendo soggetti esterni, operano su mandato della stessa o sono legati da rapporti di collaborazione tali da ritenere opportuno applicare le procedure previste dal Modello. al fine di prevenire la commissione di reati ivi espressamente, compresi i soggetti che coprono cariche societarie quali amministratori, procuratori e sindaci.
Tutti i soggetti ai quali il Modello si rivolge, sono tenuti a rispettarne il contenuto, le relative disposizioni ed a contribuire all'attuazione del medesimo.
La Società promuove l'effettiva conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i soggetti interessati attraverso le modalità ritenute idonee.
Il Modello è comunicato, a cura della Direzione Risorse Umane, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. bacheca aziendale, invio per posta elettronica, ecc), ivi compreso il sistema intranet aziendale. Sono stabilite a cura della Direzione Risorse Umane, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.
L'Organismo di Vigilanza determina, sentita la Direzione Risorse Umane e il responsabile della Funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni, destinatari del Modello, e

le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute. In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei protocolli interni dell'Ente, ivi compreso il Codice Etico.

La Parte Generale del Modello è resa disponibile a tutti i soggetti interessati e al mercato mediante pubblicazione sul sito internet aziendale dall'Ufficio Legale.

## 3. Analisi dei Rischi e sistema di controllo interno

L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i. (di seguito, le "Attività Sensibili") è effettuata mediante l'analisi puntuale dei processi aziendali e delle possibili modalità commissive riconducibili alle fattispecie di reato-presupposto rilevanti per la Società.

Le componenti del sistema di controllo sono:

- Ambiente di controllo:

  Riflette gli atteggiamenti e le azioni del "Top Management" con riferimento al controllo interno nell'ambito dell'organizzazione. L'ambiente di controllo include i seguenti elementi:

  - integrità e valori etici;
  - filosofia e stile gestionale della dirigenza SIAE;
  - struttura organizzativa;
  - attribuzione di autorità e responsabilità;
  - politiche e pratiche del personale;
  - competenze del personale.

- Valutazione dei rischi (Risk Assessment):

Definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

- Informazione e comunicazione:

Definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della società che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.

- Attività di controllo:

Definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

- Monitoraggio:

È il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

Le componenti succitate del sistema di controllo interno sono prese a riferimento per l'analisi del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i.

In particolare l'attività di analisi è focalizzata a:

1) individuare le Attività Sensibili in essere nella Società nel cui ambito può potenzialmente presentarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e le cui potenziali modalità di commissione siano state preliminarmente identificate,
2) rilevare gli standard di controllo idonei a prevenirne la commissione.

## 4. Organismo di Vigilanza: composizione e nomina

In ottemperanza agli artt. 6 e 7 del Decreto, il compito di vigilare con continuità in ordine all'efficace funzionamento ed all'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di proporre e promuoverne l'aggiornamento, è demandato ad un organismo della Società connotato da autonomia, professionalità, indipendenza e continuità di azione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Ai fini di cui sopra, e secondo il disposto dell'art. 6, lettera b) del Decreto, SIAE Microelettronica S.p.A., con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 9 luglio 2019, costituisce un collegio denominato "Organismo di Vigilanza", di seguito per brevità O.d.V., dotato ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231 del 2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

I membri dell'O.d.V. devono essere scelti in base ai requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza ed autonomia funzionale ed è disciplinato dalle disposizioni che seguono.

Onde garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, possono essere scelti membri sia esterni che interni alla Società, ferma restando l'opportunità di una composizione a prevalenza esterna.

I membri dell'Organismo di Vigilanza esterni, non appartenenti al Gruppo SIAE Microelettronica S.p.A., devono essere dotati degli ulteriori seguenti requisiti di eleggibilità:

a) non essere legati ad una delle società di SIAE Microelettronica S.p.A. da situazioni che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza e tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
b) non essere legati da rapporti di parentela con amministratori delle società di SIAE Microelettronica S.p.A.;
c) non intrattenere, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

Il verificarsi di una sola delle condizioni di cui ai punti a), b) c) comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'Organismo. Il Consiglio di Amministrazione accertata la sussistenza della causa di decadenza provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

Resta inteso che nel caso in cui il membro nominato dipendente della società o di una delle società controllate interrompa per qualsiasi motivo o ragione il rapporto di lavoro, decade *ipso facto* dalla carica ricoperta.

Con la delibera approvata all'unanimità il Consiglio di Amministrazione in luglio 2019 ha nominato membri dell'Organismo di Vigilanza, i Signori Maurizio Cappelletti, Raffaella Lozza e Paola Pasquali. Questi ultimi risultano essere esterni alla realtà aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione si impegna a fornire all'Organismo di Vigilanza i mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività.

A tale proposito L'Organismo di Vigilanza sottopone annualmente al Consiglio di amministrazione, per la relativa delibera, una proposta contenente una previsione delle necessità finanziarie stimate necessarie per lo svolgimento della propria attività nell'anno successivo.

Le eventuali spettanze dei membri verranno deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i compiti di:

a) provvedere, nell'ambito aziendale, alla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello;
b) vigilare sull'osservanza del Modello stesso;
c) vigilare sulla efficacia nel tempo del Modello;

d) aggiornare il Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, a seguito delle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
e) segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello di cui sia venuto a conoscenza;
f) comunicare e relazionare periodicamente (almeno una volta all'anno) il Consiglio di Amministrazione circa le attività svolte, le segnalazioni ricevute, gli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
g) verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività aziendali e, ove se ne ravvisi l'opportunità, suggerirne l'aggiornamento e l'integrazione;
h) l'Organismo di Vigilanza procede allo svolgimento delle attività di verifica e vigilanza secondo pianificazione in merito, anche avvalendosi di consulenti esterni ovvero di funzioni e strutture aziendali. A tale scopo redige con cadenza triennale un Piano e con cadenza annuale un Programma di vigilanza;
i) istituire specifici canali informativi "dedicati", via e-mail, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
j) segnalare al Consiglio di Amministrazione, sulla base dei risultati ottenuti dalle attività di informazione e formazione e di Audit condotte sia da funzioni interne ovvero di società esterne, proposte di adeguamento del sistema di controllo interno atto a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno in nessun caso essere sindacate da alcun altro organismo aziendale, fermo restando il fatto che il Consiglio di Amministrazione vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso Organismo di Vigilanza compete la responsabilità ultima del funzionamento del Modello Organizzativo.

### *4.1 Obblighi informativi dell'Organismo di Vigilanza*

L'O.d.V. riferisce in ordine all'attuazione del Modello ed all'eventuale sussistenza di profili di criticità del medesimo provvedendo a redigere periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, una relazione scritta relativa all'attività svolta che dovrà essere inoltrata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Tali relazioni periodiche assolvono anche lo scopo di consentire al Consiglio di Amministrazione di acquisire gli elementi necessari al fine di valutare l'opportunità di apportare eventuali modificazioni al Modello.

Le relazioni dovranno pertanto presentare ed evidenziare, quale contenuto minimo:

- le eventuali problematiche relative alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello;
- le segnalazioni ricevute dai soggetti interni ed esterni in ordine al Modello, le relative attività svolte e gli esiti delle verifiche;
- i procedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con esclusivo riferimento alle attività a rischio;
- la valutazione della concreta applicazione e della funzionalità del Modello, con eventuali indicazioni, integrazioni, correzione o modifiche tese al miglioramento dello stesso;
- i controlli effettuati dall'OdV

In ogni caso, l'O.d.V. dovrà riferire tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione in ordine ad ogni violazione del Modello ritenuta fondata di cui sia venuto a conoscenza.

### *4.2 Informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*

I destinatari del Modello hanno l'obbligo di rivolgersi tempestivamente e direttamente all'O.d.V. per segnalare violazioni o tentate violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. La violazione di tale obbligo comporta una sanzione disciplinare, come stabilito dal Sistema Sanzionatorio dell'Ente.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute, in forma scritta e non anonima, adottando le misure idonee affinché sia garantita la riservatezza in ordine all'identità del soggetto segnalante.

Le eventuali conseguenti iniziative saranno disposte ad esclusiva discrezione del Consiglio di Amministrazione, il quale dovrà comunque motivare eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

A titolo esemplificativo, devono essere trasmesse all'O.d.V. dai soggetti direttamente interessati le informazioni relative ai seguenti atti ufficiali:

- atti, provvedimenti o notizie provenienti dalle Autorità in ordine allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o quadri in relazione all'instaurazione di procedimento giudiziario per i reati di cui al Decreto;
- i rapporti redatti dai responsabili aziendali nell'ambito delle loro attività e funzioni dai quali emergano fatti, atti, eventi, azioni od omissioni che presentino profili di criticità in relazione all'attuazione delle prescrizioni del Modello e del Decreto;
- le notizie relative alla effettiva attuazione del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti, delle eventuali sanzioni irrogate, dei provvedimenti di archiviazione e delle relative motivazioni;
- il sistema delle deleghe adottato dalla Società e ogni modifica relativa al medesimo;
- i rapporti di partnership, ivi comprese le partnership commerciali di particolare rilievo.

## 5. Sistema sanzionatorio e disciplinare

Secondo il disposto dell'art. 6, II comma, lettera e), del Decreto, viene introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, che costituisce condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle misure sanzionatorie e disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, e non pregiudica né modifica ulteriori eventuali conseguenze di diversa natura che possano derivare dal medesimo fatto.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi competenti in forza dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto e dai regolamenti della Società.

La violazione del Modello e delle relative procedure deve essere immediatamente comunicata all'O.d.V. da parte di tutti i destinatari del Modello.

All'O.d.V. deve altresì essere comunicata l'eventuale applicazione di una sanzione prevista per la violazione del Modello o delle procedure disposta nei confronti di qualsiasi soggetto tenuto all'osservanza del Modello.

### *5.1 Lavoratori dipendenti non apicali*

Le condotte poste in essere dai lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro in violazione delle singole norme comportamentali previste dal Modello sono definite come illeciti disciplinari.

Nei confronti dei soggetti di cui sopra il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7, Legge 20.05.1970 n. 300 e s.m.i. (Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL applicato.

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto statuito dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

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

Pertanto la violazione delle previsioni del Modello e delle relative procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle conseguenti sanzioni, in conformità alla legge ed ai CCNL.

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto medesimo nemmeno in via provvisoria, potrà essere disposto il licenziamento senza preavviso, ex art. 2119 C.C., ferma restando l'osservanza del procedimento disciplinare.

Il sistema disciplinare deve essere monitorato dalla Direzione Risorse Umane e dall'O.d.V., restando inteso che eventuali sanzioni saranno irrogate da soggetti muniti dei necessari poteri.

A titolo puramente esemplificativo, in osservanza delle prescrizioni previste nel Codice Etico, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

a) la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
b) la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
c) l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
d) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
e) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento

all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, ovvero la realizzazione di altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo medesimo;

f) l'omessa comunicazione di condotte poste in essere in violazione del presente Modello.

Con la contestazione, può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

### *5.2 Organi Direttivi, Amministratori e Sindaci*

Qualora la violazione delle procedure previste dal Modello sia realizzata da parte di dirigenti si provvede ad applicare nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili le misure idonee previste dalla legge e dal CCNL applicabile.

L'O.d.V. provvede a dare comunicazione di quanto sopra al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione.

Se la violazione riguarda Amministratori della Società, l'O.d.V. deve darne comunicazione al Consiglio d'Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione può applicare, nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nelle fattispecie connotate da maggior gravità, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea degli Azionisti, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'O.d.V. fornisce immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, che propone all'Assemblea degli Azionisti l'adozione dei provvedimenti di competenza.

### *5.3 Collaboratori Esterni e Partners*

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da partners in spregio delle norme di condotta previste dal Modello tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale in base all'attivazione di opportune ed idonee clausole contrattuali contenute nelle lettere di incarico e negli accordi di partnership.

A tal fine, l'O.d.V. informa di quanto sopra il Consiglio di Amministrazione.

### *5.4 Rapporti fra Organismo di Vigilanza di SIAE Microelettronica S.p.A. e delle Società Controllate*

L'Organismo di Vigilanza di SIAE promuove la diffusione e la conoscenza da parte delle Società Controllate della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello 231, anche eventualmente coordinandosi e/o formulando raccomandazioni alle funzioni aziendali competenti alla predisposizione ed emissione di strumenti normativi interni.

Nel caso in cui le Società Controllate da SIAE Microelettronica S.p.A. non adottino un Modello 231 *ad hoc* per la singola realtà aziendale, a queste si applica il presente Modello e l'Organismo di Vigilanza di SIAE Microelettronica S.p.A. potrà essere coinvolto solo su richiesta formale e specifica dell'organo amministrativo competente.

Eventuali interventi correttivi sui modelli organizzativi delle Società Controllate, conseguenti alle verifiche effettuate, sono di esclusiva competenza delle stesse Società Controllate, che operano anche su segnalazione dei propri organismi di vigilanza, se presenti.

Fermo restando ciò, al ricorrerne dei presupposti, sono attivati i flussi informativi prima descritti che hanno lo scopo di mettere a fattor comune, tra le società del gruppo, gli eventuali spunti di miglioramento rinvenienti dalle esperienze applicative dei modelli organizzativi maturate in altre società controllate. A tale proposito, in particolare, gli organismi di vigilanza delle Società Controllate informano l'Organismo di Vigilanza di SIAE Microelettronica S.p.A. in ordine:

(a) ai fatti rilevanti da essi appresi ad esito delle attività di vigilanza svolte,

(b) alle sanzioni disciplinari applicate, che abbiano dato evidenza dell'opportunità di modificare/integrare il modello organizzativo della società controllata cui i predetti eventi si riferiscano. Qualora detti eventi riguardino una società indirettamente controllata da SIAE Microelettronica S.p.A., la medesima informativa è resa dall'organismo di vigilanza della società indirettamente controllata da SIAE Microelettronica S.p.A. anche in favore dell'organismo di vigilanza della società sua controllante diretta. Dette informative sono inviate dagli organismi di vigilanza delle Società Controllate anche ad uno tra gli Amministratori Delegati di SIAE Microelettronica S.p.A., il CFO, o il Legal Counsel, secondo i normali flussi comunicativi in essere tra la società controllata e le competenti strutture di SIAE.

Gli organismi di vigilanza delle Società Controllate riscontrano senza ritardo ogni richiesta di informativa giunta loro da parte dell'Organismo di Vigilanza, informandolo altresì di ogni circostanza significativa da essi appresa, che risulti rilevante ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza di SIAE Microelettronica S.p.A.

## 6 Il sistema di "Whistleblowing"

La legge 30 novembre 2017 n. 179 prevede disposizioni che tutelano gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità previsti dal D. Lgs. 231/2001 di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro o collaborazione

In particolare, l'articolo 2 della legge in oggetto integra l'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilendo quanto segue:

- i modelli di organizzazione e gestione dell'Ente devono prevedere uno o più canali, di cui almeno uno con modalità informatiche, per consentire ai soggetti di cui all'articolo 5 *ex* D. Lgs. 231/2001 di presentare segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello stesso. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione. Sono quindi nulli il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- il sistema disciplinare adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 deve prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro sia dal segnalante che dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

**L'articolo 3 della legge in oggetto circoscrive l'ambito in cui il segnalante incorre in responsabilità. In particolare, è stabilito che le segnalazioni in oggetto dal cui contenuto emerge un leale spirito di partecipazione e condivisione all'interesse all'integrità dell'Ente, nonché al controllo e alla**

**prevenzione di illeciti e fatti nocivi, costituisce giusta causa di rivelazione di informazioni riservate.**

Diversamente, costituisce violazione dell'obbligo di riservatezza la segnalazione di informazioni riservate legate ad un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente interessato. Costituisce, altresì, violazione dell'obbligo di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, la segnalazione di informazioni oggetto di segreto, effettuata con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito, come, ad esempio, la segnalazione effettuata mediante un canale diverso da quelli specificamente predisposti.

Responsabilità e Procedure

Il dipendente o collaboratore di SIAE Microelettronica S.p.A., che intende segnalare all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o violazioni del modello ai sensi del Decreto, deve utilizzare, a tal fine, esclusivamente uno dei seguenti canali:

1) invio della segnalazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) odvsiaemicroelettronica@legalmail.it;

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Dalla segnalazione deve risultare obbligatoriamente l'identità del segnalante. Non saranno quindi prese in considerazione eventuali segnalazioni anonime.

L'Organismo di Vigilanza garantisce ex lege la totale riservatezza dell'identità del segnalante.

Nel caso fossero violate le misure di tutela del segnalante e nel caso di segnalazioni fatte con dolo o colpa grave che dovessero risultare manifestatamente infondate SIAE Microelettronica S.p.A. è legittimata all'adozione di sanzioni disciplinari.

# Struttura del Modello

| Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D. Lgs. 231/2001 | |
|---|---|
| **CAPITOLI** | **DESCRIZIONE SINTETICA** |
| A. Parte Generale. | Introduce la Disciplina della Responsabilità Amministrativa nel nostro ordinamento, individuando l'ambito di applicazione nonché le peculiarità del Modello Organizzativo Esimente. |
| B. Parte Speciale. Destinatari e reati. | Individua i destinatari e descrive analiticamente i reati contemplati dalla Legge |
| C. Aree a rischio | Descrive le aree che, nella situazione aziendale, risultano essere a rischio |
| D. Codice Etico. | Riporta le regole di comportamento, i principi e i valori aziendali sui quali la Società richiama i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che direttamente e indirettamente risultano coinvolti nella vita aziendale. |
| E. Sistema disciplinare. | Riporta l'elenco delle attività volte a sanzionare le violazioni del codice etico e delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo Esimente. |
| F. Procedure operative per le aree a rischio. | Descrive le principali procedure operative atte a evitare reati entro le aree a rischio individuate. |
| G. Allegati. | Allegati. |

# B) Parte Speciale: REATI e SANZIONI

## 1. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE

Obiettivo della Parte Speciale è quello di:

- indicare le condotte penalmente rilevanti e le relative sanzioni applicabili all'ente;
- indicare le *regole di comportamento* e le procedure che amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner e collaboratori in genere sono tenuti ad osservare per una corretta applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle funzioni apicali gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

Nella realizzazione di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello Organizzativo, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e, in generale, tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società devono conoscere e rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- le procedure, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale e organizzativa;
- il Codice Etico;
- le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- le norme sulla gestione e sul corretto utilizzo del sistema informativo;
- in generale, la normativa italiana applicabile.

## 2. I REATI

Sono di seguito descritte le fattispecie di reato che «se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza», trovano applicazione nel sistema sanzionatorio «qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti la loro carica».

Le modalità di attuazione sono da ricercarsi sia attraverso specifiche misure organizzative e procedurali atte a fornire, con ragionevolezza, garanzie di prevenzione dei predetti reati sia attraverso una puntuale definizione dei compiti dell'Organismo di Vigilanza affinché assicuri, nella sua continuità, l'effettivo ed efficace funzionamento del Modello.

### 2.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25)

Nell'ordinamento italiano non esiste una definizione esauriente di Pubblica Amministrazione (PA). In generale, si considera "Ente della Pubblica Amministrazione"

qualsiasi persona giuridica che abbia interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi. Appartengono alla PA quegli Enti che svolgono "*tutte le attività dello Stato e degli altri Enti Pubblici*". Gli enti pubblici sono costituiti o riconosciuti solo attraverso la legge. Dottrina e giurisprudenza hanno selezionato alcuni indici rivelatori del carattere pubblicistico degli enti:

- ingerenza dello Stato o di altra PA nella nomina e revoca dei dirigenti nonché nell'amministrazione dell'ente;
- un sistema di controlli pubblici (statali o regionali);
- una partecipazione dello Stato o di altra PA alle spese di gestione;
- il potere di direttiva dello Stato nei confronti degli organi, in relazione al conseguimento di determinati obiettivi;
- finanziamento pubblico istituzionale;
- costituzione ad iniziativa pubblica.

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della PA o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 c.p.). Da ciò, si ritiene che si possa parlare di pubblico ufficiale ogniqualvolta il soggetto formi, o concorra a formare, con la sua volontà, la volontà sovrana dello Stato o di altro ente pubblico presso il quale è chiamato a esplicare mansioni autoritarie (deliberanti, consultive, esecutive) attinenti all'attuazione dei fini istituzionali dei predetti enti.

Agli effetti della legge penale sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con l'esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 c.p.).

La Cassazione, circoscrivendo tale definizione, ritiene che la nozione di pubblico servizio abbracci quelle attività pubbliche che, seppur scevre di potestà d'imperio e di certificazione documentale, hanno connotazioni di sussidiarietà, complementarietà e strumentalità con le finalità di servizio pubblico, nell'ambito di una determinata organizzazione amministrativa, per cui appare certo l'espletamento di un servizio che, anche se non essenziale, risponda all'interesse della collettività.

Il D. Lgs. 75/2020 del 14 luglio 2020 ha modificato l'art. 24 D. Lgs. 231/2001, ampliando il catalogo dei reati in danno alla Pubblica Amministrazione, nella cui ampia nozione deve ora ricomprendersi anche l'Unione Europea.

La commissione dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto comporta, nella maggior parte dei casi, il conseguimento di un prezzo o di un profitto del reato, intendendosi, per **prezzo** il compenso dato o promesso ad una determinata persona come corrispettivo per la esecuzione dell'illecito, ovvero un fattore che incide esclusivamente sui motivi che hanno spinto l'interessato a commettere il delitto; il "**profitto del reato**" deve essere inteso come il vantaggio economico ricavato in via immediata e diretta dal reato, vantaggio da intendersi non già quale utile netto o reddito, bensì come beneficio aggiunto di tipo patrimoniale.

Sono reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione quelli previsti dagli artt. 24 e 25, del D. Lgs. 231/2001:

**Art. 24, D. Lgs. 231/2001:** Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o 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. modificato dalla L. 161/2017 e dal D. Lgs. n. 75/2020)*:

- **Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.).** Il reato viene commesso qualora contributi, sovvenzioni o finanziamenti concessi allo Stato, da un ente pubblico o dalla Unione Europea, destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non vengano destinati dal soggetto percettore alla predetta finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.).** Si tratta di tutte quelle ipotesi in cui la condotta di mendacio non sia tale da assurgere agli artifici e raggiri propri della truffa, ma si limiti a semplici dichiarazioni non veritiere, in grado di alterare totalmente il quadro complessivo delle informazioni a disposizione della pubblica amministrazione. Il delitto sussiste altresì nelle ipotesi di mero silenzio anti doveroso: l'obbligatorietà dell'informazione deve trovare la propria fonte in una richiesta dell'ente erogatore nel corso dell'istruttoria del procedimento di concessione delle erogazioni, ovvero trovare la propria nell'art. 1337 cc, espressione del principio di buona fede oggettiva nella fase delle contrattazioni. Può sussistere anche nel caso di indebita erogazione di contributi di natura assistenziale (ad esempio incentivi sulle assunzioni).
- **Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.).** Induzione di taluno in errore attraverso artifici o raggiri. La

giurisprudenza è costante nel ritenere sussistente la truffa ove il soggetto ingannato si trovi, per effetto dell'induzione, in uno stato di dubbio più che di vero errore. Tale comportamento può realizzarsi qualora, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla PA informazioni non corrispondenti al vero (ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto) al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).** Si tratta di una circostanza aggravante del reato di truffa previsto dall'art. 640 cp. Riguarda l'ottenimento di finanziamenti, contributi, mutui agevolati o altre erogazioni concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. L'elemento specializzante rispetto al reato di truffa, ex art. 640 cp, è costituito dall'oggetto materiale della truffa, dove per erogazione pubblica si intende «ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di enti pubblici o delle Comunità europee», alternativamente denominata: erogazione a fondo perduto; cessioni di credito a condizioni vantaggiosi per impieghi determinati; mutui agevolati.
- **Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).** Alterazione, in qualsiasi modo, del sistema informatico o telematico e dell'intervento, senza diritto, con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi.
- **Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).** Commissione di frode nella esecuzione di contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali. *(Art. introdotto dal D. Lgs. n.75/2020).*
- **Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale. (art. 2 L. 23/12/1986, n. 898).** *(Art. introdotto dal D. Lgs. n.75/2020).*

**Art. 25, D. Lgs. 231/2001:** Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio *(Art. modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 3/2019 e dal D. Lgs. n.75/2020)*:

- **Concussione (art. 317 c.p.).** Si tratta di un reato proprio commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio. *(Art. modificato dalla L. n. 69/2015)*.
- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) – Corruzione impropria.** Reato a concorso necessario tra privato (soggetto passivo) e pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (art. 320 cp) (soggetto attivo) qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato, cioè legato all'ente pubblico da un rapporto di lavoro subordinato. Il

reato si perfeziona allorché il soggetto attivo accetti la promessa o riceva una retribuzione non dovuta in denaro o altre utilità per compiere un atto del proprio ufficio (corruzione impropria antecedente), ovvero riceva denaro dopo aver compiuto l'atto (corruzione impropria susseguente). *(Art. sostituito dalla L. n. 190/2012).*

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.).** Il reato può essere compiuto, oltre che dal Pubblico ufficiale, anche dall'incaricato di pubblico servizio che non sia legato alla PA da un rapporto di pubblico impiego. Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni *(Art. modificato dalla L. n. 69/2015).*
- **Circostanze aggravanti (art. 319-bis, c.p.).**
- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, c.p.).** Si tratta del reato di corruzione impropria e di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio realizzati al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale, amministrativo. Soggetto attivo del reato è il pubblico ufficiale ed il privato cittadino (art. 321 cp).
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater, c.p.).** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e 6 mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni. *(Art. introdotto dalla Legge 190/2012 e modificato dalla L. 69/2015).*
- **Pene per il corruttore (art. 321, c.p.).** La norma incrimina le condotte del privato che dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altre utilità affinché questi ultimi compiano il delitto di corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.) o per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.).
- **Istigazione alla corruzione (art. 322, c.p.).** La condotta incriminata consiste, nel caso di istigazione alla corruzione da parte del privato, nell'offrire o promettere una retribuzione non dovuta per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio a compiere od omettere e ritardare un atto del suo ufficio, o a compiere un atto contrario ai suoi doveri.
- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di**

**organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis, c.p.).** *(Art. modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019).*

- **Traffico di influenze illecite (art. 346-bis, c.p.).** Commette il delitto di traffico di influenze illecite chi, fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio o corruzione in atti giudiziari, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. *(Art. modificato dalla L. n. 3/2019).*
- **Peculato (art. 314 comma 1 c.p.).** Commette il delitto il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o cosa altrui, se ne appropria. Rimane comunque escluso il peculato d'uso. *(Art. introdotto dal D. Lgs. n.75/2020).*
- **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).** Particolare forma di peculato mediante profitto dell'errore altrui. *(Art. introdotto dal D. Lgs. n.75/2020).*
- **Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).** Commette il reato 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 e negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto. La condizione perché possa scattare la responsabilità della persona giuridica è che il fatto abbia offeso gli interessi finanziari dell'Unione Europea *(Art. introdotto dal D. Lgs. n.75/2020).*

### 2.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis)

*(Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008, n. 48, art. 7, integrato dal Decreto-Legge 14 agosto 2013, n. 93, modificato dai D. Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019)*

- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura per chiunque si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura per i soggetti che, al fine di procurare a sé 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.
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura per chiunque diffonda, comunichi o consegni 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.
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quater, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura per chiunque fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. È punito altresì chiunque riveli, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (Art. 617-quinquies, c.p.).** L'ipotesi di reato ha luogo quando 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.
- **Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (Art. 635-bis, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura quando chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (Art. 635-ter cp).** L'ipotesi di reato si configura quando 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.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (Art. 635-quater, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura quando chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis,

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.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (Art. 635-quinquies, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura quando il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.
- **Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (Art. 640-quinquies, c.p.).** L'ipotesi di reato si configura quando il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.
- **Documenti informatici (Art. 491-bis, c.p.).**
- **Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).**

### 2.3 Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter)

*(Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29 e modificato dalla L. n. 69/2015)*

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di criminalità organizzata (art. 24 ter), si applica la sanzione dell'interdizione definitiva.

- **Associazione per delinquere (art. 416, c.p.).** Si tratta dell'ipotesi generale di sodalizio criminale. La norma sancisce la punibilità quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti.
- **Associazione per delinquere (art. 416, comma 6, c.p.).** Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

- **Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis, c.p.).** Si tratta dell'associazione a delinquere posta in essere sfruttando il timore sociale che suscita il fenomeno mafioso.
- **Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni.** Il Decreto si riferisce alla commissione di tutte quei reati "agevolati" dal comportamento mafioso dei soggetti agenti.
- **Scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter, c.p.).** Viene punito colui che ottiene la promessa di voti in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità. *(Art. modificato dalla L. 62/2014)*.
- **Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630, c.p.).** È punito chiunque commetta un sequestro di persona al fine di conseguire un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.
- **Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990).**
- **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 (art. 407 co. 2 lett. a) n. 5, c.p.p.).**

## 2.4 Falsità in monete, in carte di pubblico credito, e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)

*(Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/2009 e modificato dal D. Lgs. 125/2016)*

Si tratta di reati volti ad evitare la falsificazione delle monete intese, in senso giuridico, come metallo coniato, dotato di determinati requisiti di forma ed imposto dallo stato come mezzo di pagamento. Alle monete sono parificate, ai sensi dell'art 458 cp, le carte di pubblico credito.

- **Falsificazione di moneta spendita o introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453, c.p.).**
- **Alterazione di monete (art. 454, c.p.).**
- **Spendita e introduzione nello stato senza concerto di monete falsificate (art. 455, c.p.).** È punito chiunque introduca nel territorio dello stato, anche acquistandole,

monete alterate al fine di metterle in circolazione, senza aver concorso ai reati di cui agli artt. 453 e 454 c.p.

- **Spendita di monete false ricevute in buona fede (art. 457, c.p.).** Consiste nel comportamento di chi spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate da lui ricevute in buona fede. Tale elemento consente di distinguere, anche sul piano sanzionatorio, la condotta i oggetto da quelle degli artt. 453, 454 3 455 c.p. che richiedono la malafede. La buona fede consiste nell'ignorare, senza colpa, la falsità delle monete
- **Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459, c.p.).** Si tratta delle condotte relative alla falsificazione, alterazione detenzione e messa in circolazione nel territorio dello stato di valori di bollo falsi o contraffatti.
- **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di credito o di valori di bollo (art. 460, c.p.).** Consiste nella contraffazione della carta filigranata utilizzata per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo ovvero del suo acquisto, detenzione o alienazione della stessa.
- **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.).** È punita la fabbricazione, l'acquisto, la detenzione o l'alienazione di filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, valori di bollo o di carta filigranata.
- **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464, comma 1 e 2, c.p.).**
- **Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473, c.p.).**
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474, c.p.).** È punito chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o alterazione, introduca nel territorio dello stato per farne commercio, detenga per vendere o ponga in vendita o metta in circolazione, opere dell'ingegno o prodotti con segni alterati o contraffatti.

### 2.5 Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis. 1)

**(Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/2009)**

- **Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513, c.p.).** È punito chiunque adoperi mezzi fraudolenti o violenza per impedire o turbare l'esercizio di un'industria. Per mezzo fraudolento s'intende qualsiasi artificio o raggiro.

- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis, c.p.).** Reato proprio commesso da chi eserciti un'attività commerciale o industriale o comunque produttiva. La condotta sanzionata è quella di colui che compia atti di concorrenza con violenza o minaccia.
- **Frodi contro le industrie nazionali (art. 514, c.p.).** È punito chiunque ponga in vendita o metta in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un danno all'industria nazionale.
- **Frode nell'esercizio del commercio (art. 515, c.p.).** La norma sanziona coloro che, svolgendo un'attività commerciale, ovvero uno spaccio aperto al pubblico, consegnino all'acquirente una cosa mobile per un'altra ovvero una cosa nobile per origine e qualità, diversa da quella dichiarata.
- **Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516, c.p.).** È punita la commercializzazione di sostanze alimentari non genuine come genuine. Non sono richiesti artifici o raggiri. Il porre in vendita prodotti scaduti integra tale reato solo qualora la merce abbia perso le proprie qualità specifiche.
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517, c.p.).** È punito chiunque pone in vendita o metta altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi o marchi idonei a trarre in inganno il compratore.
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter, c.p.).** Viene punita la produzione industriale di oggetti usurpando il titolo di proprietà industriale, potendo conoscere l'esistenza del titolo di proprietà.
- **Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari (art. 517-quarter, c.p.).** È punita la contraffazione o l'alterazione le indicazioni geografiche o le denominazioni d'origine dei prodotti agroalimentari.

### 2.6 Reati societari (Art. 25-ter)

*(Articolo aggiunto dal D. Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015, dal D. Lgs. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019)*

**Modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari.**

Il reato di **false comunicazioni sociali** previsto dall'art. 25-ter c. 1 lett. a) del D. Lgs.231/01 non è più qualificato contravvenzione bensì delitto e rinvia ora al reato-

presupposto contenuto nell'attuale **articolo 2621 del codice civile** così come sostituito dalla legge 69/2015, che ora punisce, "fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i 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."

E che punisce allo stesso modo tali soggetti "anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi."

**False comunicazioni sociali**

- **False comunicazioni sociali (art. 2621, c.c.).**
- **Fatti di lieve entità (art. 2621-bis, c.c.).** Reato di false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità.
- **False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622, c.c.).**
- **Falso in prospetto (art. 2623, c.c.).**

**Tutela del corretto funzionamento della società.**

- **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1 e 2, c.c.).**
- **Impedito controllo (art. 2625, c.c.).**
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636, c.c.).**

**Tutela del capitale sociale.**

- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626, c.c.).**
- **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627, c.c.).**
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628, c.c.).**
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629, c.c.).**
- **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629, bis c.c.).**
- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632, c.c.).**

- **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633, c.c.).**

**Tutela contro le frodi.**

- **Aggiotaggio (art. 2637, c.c.)**

**Tutela delle funzioni di vigilanza.**

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, c.c.).**
- **Corruzione tra privati (art. 2635, c.c.).** *(Aggiunto dalla L. n. 190/2012, modificato dal D. Lgs. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019).* Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.
- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis, c.c.).** *(Art. aggiunto dal D. Lgs. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019).*

## 2.7 Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater)

*(Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3)*

Si configurano come attuate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o

contesto, possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e siano compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati aventi finalità di terrorismo o di sovversione dell'ordine democratico, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

- **Associazioni sovversive (art. 270, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque nel territorio dello Stato promuova, costituisca, organizzi o diriga associazioni dirette a stabilire violentemente la dittatura di una classe sociale sulle altre, ovvero a sopprimere violentemente una classe sociale o, comunque, a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero, infine, aventi come scopo la soppressione violenta di ogni ordinamento politico e giuridico della società.
- **Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque promuova, costituisca, organizzi, diriga o finanzi associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza siano rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale.
- **Assistenza agli associati (art. 270-ter, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dia rifugio o fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate nei precedenti articoli 270 e 270-bis c.p. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.
- **Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, arruoli una o più persone per il compimento di atti di violenza, con

finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

- **Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (270-quinques, c.p.).** Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, addestri o comunque fornisca istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
- **Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies. 1, c.p.).**
- **Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2, c.p.).**
- **Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies, c.p.).**
- **Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280, c.p.).**
- **Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo [articolo 241 e ss. e articolo 276 e ss.] (articolo 302, c.p.).**
- **Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2).**

## 2.8 Pratiche di mutilazioni degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1) e Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)

*(Art. 25-quater.1 aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8; Art. 25-quinquies aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5, modificato dalla L. n. 199/2016 e dal D. Lgs. 21/2018)*

A seguito dell'entrata in vigore della legge 38/2006, la responsabilità dell'ente ai sensi dell'art. 600-ter e dell'art. 600-quater sussiste anche in relazione ai casi di pornografia virtuale *ex* art. 600-quater.1 c.p.

- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis, c.p.).**
- **Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600, c.p.).**
- **Prostituzione minorile (art. 600-bis, comma 1 e 2, c.p.).**
- **Pornografia minorile (art. 600-ter, comma 1-4, c.p.).**
- **Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater, c.p.).**
- **Pornografia virtuale (600-quater 1, c.p.).**

- **Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies, c.p.).**
- **Tratta di persone (art. 601, c.p.).**
- **Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602, c.p.).**
- **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis, c.p.).**
- **Adescamento di minorenni (art. 609-undecies, c.p.).**

### 2.9 Market abuse. Manipolazione di mercato e abuso di informazioni privilegiate (Art. 25-sexies)

*(Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9, modificato dal D. Lgs. 107/2018)*

- **Abuso di informazioni privilegiate (Parte V, titolo I-bis, capo II TU, D. Lgs. 58/1998).** La norma sanziona chi, essendo in possesso di informazioni privilegiate:
  a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
  b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
  c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Il secondo comma punisce altresì chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1. Con il termine «strumento finanziario» si fa riferimento ai valori mobiliari, agli strumenti del mercato monetario (per esempio, buoni del tesoro, certificati di deposito e carte commerciali), alle quote di un organismo di investimento collettivo del risparmio e ai contratti su strumenti derivati (per esempio, contratti di opzione, future, swap). I mezzi di pagamento, invece, non sono strumenti finanziari.

- **Manipolazione del mercato (Parte V, titolo I-bis, capo II TU, D. Lgs. 58/1998).** La norma sanziona chiunque diffonda notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

**Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF)** *(Articolo modificato dal D. Lgs. n. 107/2018)*

- **Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (Art. 14 Reg. UE n. 596/2014).**
- **Divieto di manipolazione del mercato (Art. 15 Reg. UE n. 596/2014).**

## 2.10 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies)

*(Articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; poi sostituito dall'art. 30 del D. Lgs. n. 81 del 2008)*

Il D. Lgs. 81/2008 prevede l'applicazione ai reati di **omicidio** colposo (art. 589, c.p.) e **lesioni colpose (art. 590, comma 3, c.p.) gravi e gravissime**, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, delle disposizioni sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al D. Lgs. 231/2001.

La lesione è considerata grave (art. 583, c.p., co. 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;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583, c.p., co. 2):

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- 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;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

## 2.11 Reati di ricettazioni, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)

*(Articolo aggiunto dal D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 e art. 3 Legge 186/2014)*

- **Ricettazione (art. 648, c.p.).** La norma sanziona tutti coloro i quali, non essendo concorsi alla realizzazione del reato presupposto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquistino o ricevano od occultino denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromettano nel farle acquistare, ricevere od occultare.

- **Riciclaggio (art. 648-bis, c.p.).** Anche in questo caso la norma sanziona colui che, non avendo concorso alla realizzazione del reato presupposto, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio (art. 648-ter e art. 648- ter.1, c.p.).** Norma di chiusura rispetto alle condotte di cui agli artt. 648 e 648-bis c.p. la quale punisce chi impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, con particolare riferimento all'autoriciclaggio.

### 2.12 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)

*(Articolo aggiunto dall'art. 15, comma 7. Legge n. 99 del 2009)*

- **Diffusione al pubblico, mediante reti telematiche, di un'opera protetta (art. 171 co. 1 lett. a bis e co. 3, legge n. 633/1941).** La norma punisce la diffusione al pubblico, mediante l'utilizzo di un sistema di reti telematiche, di un'opera protetta dalle norme sul diritto d'autore o di una parte di essa, senza avervi diritto. Oggetto del delitto può essere un'opera destinata al pubblico (co. 1), ovvero un'opera non destinata al pubblico (co. 3).
- **Duplicazione abusiva di programmi (171-bis comma 1 e 2, legge n. 633/1941)**
- **Utilizzazione abusiva di opere dell'ingegno (171-ter co. 1, legge n. 633/1941)**
- **Utilizzazione abusiva di opere tutelate dal diritto d'autore (171-ter co. 2, legge n. 633/1941)**
- **Utilizzazione abusiva di opere tutelate dal diritto d'autore da parte di produttori e importatori (171-septies, legge n. 633/1941)**
- **Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di 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 (art. 171-octies, legge n. 633/1941)**

Si applicano inoltre le disposizioni previste dall'art. 174-quinquies della legge 633/1941 in base al quale:

- il questore, sentiti gli interessati, può disporre, con provvedimento motivato, 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,

- è sempre disposta, a titolo di sanzione amministrativa accessoria, la cessazione temporanea dell'esercizio o dell'attività per un periodo da tre mesi ad un anno.

Tali disposizioni si applicano anche nei confronti degli stabilimenti di sviluppo e di stampa, di sincronizzazione e postproduzione, nonché di masterizzazione, tipografia e che comunque esercitino attività di produzione industriale connesse alla realizzazione dei supporti contraffatti e nei confronti dei centri di emissione o ricezione di programmi televisivi.

### *2.13 Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)*

*(Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4)*

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis, c.p.).** La norma punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

### 2.14 Reati ambientali (Art. 25-undecies)

*(Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4 – sostituito dal D. Lgs. 7 luglio 2011 n. 121. Articolo modificato dalla L. 68 del 22 maggio 2015 e dal D. Lgs. 21/2018)*

- **Inquinamento ambientale (art. 452-bis, codice penale).** Commette tale reato (delitto) chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
  1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
  2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

- **Disastro ambientale (art. 452-quater, codice penale).** Commette tale reato (delitto) chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 434 c.p. [3], abusivamente cagiona un disastro ambientale.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;

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

- **Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies, c.p.).**
- **Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies, c.p.).**
- **Circostanze aggravanti (art. 452-octies, c.p.).**
- **Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis, c.p.).**
- **Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis, c.p.).**

**Reati previsti dal codice dell'ambiente *ex* D. Lgs. 152/2006.**

- **Scarico di acque reflue industriali (art. 137):**
  1) (comma 1-2). È punito chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, quando tali condotte riguardino gli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006.
  2) (comma 5 primo periodo). È punito chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla Parte III del D. Lgs. 152/2006, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1.
  3) (comma 5 secondo periodo). Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A dell'Allegato 5, la pena, per l'autore del reato, è aumentata.
  4) (comma 3). È punito chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al punto precedente, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A

dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006 senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4 del Codice dell'Ambiente.

5) (comma 11). È punito chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli artt. 103 e 104 del D. Lgs. 152/2006.
6) (comma 13). È punito lo scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili contenenti sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

- **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)**

1) (comma 1 lett. a). È punito chiunque effettui una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212,214, 215 e 221.
2) (comma 6 primo periodo). È punito chiunque effettui il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b).
3) (comma 1 lett. b). È punito chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212,214, 215 e 221.
4) (comma 3 primo periodo). È chiunque realizzi o gestisca una discarica non autorizzata
5) (comma 3 secondo periodo). La pena è aumentata se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi.
6) (comma 5). È punito chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti.
7) (comma 4). È punito con pene ridotte della metà chi, nel commettere le contravvenzioni previste al punto 1, 3, 4 e 4a, violi le prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni.

- **Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee (art. 257)**
  1) (comma 1 primo periodo). È punito chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti del Codice dell'Ambiente.
  2) (comma 1 secondo periodo). È punito altresì chi ometta di effettuare la comunicazione di cui all'articolo 242 (comunicazione a carico del responsabile dell'inquinamento).
  3) (comma 2). È punito chiunque, attraverso l'utilizzo di sostanze pericolose, cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti del Codice dell'Ambiente.
- **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258).** È punito con le pene previste dall'articolo 483 del codice penale chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.
- **Traffico illecito di rifiuti (art. 259).** È punito chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 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'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d), del regolamento stesso. È previsto un aumento di pena, per il reo, nel caso si tratti di rifiuti pericolosi.
- **Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260).** È punito 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 è punito con la reclusione da uno a sei anni. La pena è aumentata se si tratta di rifiuti ad alta radioattività.
- **False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti (art. 260bis).**

1) (comma 6). È punito con la pena di cui all'articolo 483 c.p. (Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico) a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.
2) (comma 7). Nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi, è punito con la pena di cui all'articolo 483 c.p. (Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico) il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda Sistri - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti.
3) Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.
4) È punito con la pena prevista dal combinato disposto degli artt. 477 e 482 c.p. (Falsità materiale commessa dal privato in certificati o autorizzazioni amministrative) il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda Sistri - Area Movimentazione fraudolentemente alterata.
5) La pena è aumentata nel caso di rifiuti pericolosi.

- **Art. 279**
  1) (comma 2-5). È punito chi, nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di qualità dell'aria superando i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del Codice dell'Ambiente, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 Cod. Amb. o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente.
  2) Se i valori limite o le prescrizioni violati sono contenuti nell'autorizzazione integrata ambientale si applicano le sanzioni previste dalla normativa che disciplina tale autorizzazione.

**Reati previsti dalla legge di ratifica della convenzione sul commercio internazionale di specie animali e vegetali in via d'estinzione - legge 150/1992.**

- **Art. 1 comma 1**

1) (comma 1). È punito chiunque in violazione di quanto previsto dal Decreto del Ministro del commercio con l'estero del 31 dicembre 1983 (Attuazione del regolamento (CEE) n. 3626/82 del 31 dicembre 1982 e del regolamento (CEE) n. 3418/83 del 28 novembre 1983 concernenti l'applicazione nella Comunità europea della convenzione di Washington sul commercio internazionale delle specie di flora e di fauna selvatiche, loro parti e prodotti derivati, minacciate di estinzione), importa, esporta o riesporta, sotto qualsiasi regime doganale, vende, espone per la vendita, detiene per la vendita, offre in vendita, trasporta, anche per conto terzi, o comunque detiene esemplari di specie indicate nell'allegato A, appendice I, e nell'allegato C, parte 1, del regolamento (CEE) n. 3626/82 del Consiglio del 3 dicembre 1982, e successive modificazioni.

- **Art. 2 comma 1 e 2**
  1) (comma 1). È punito chiunque, in violazione di quanto previsto dal decreto del Ministro del commercio con l'estero del 31 dicembre 1983, del 5 marzo 1984, importa, esporta o riesporta, sotto qualsiasi regime doganale, vende, espone per la vendita, detiene per la vendita, offre in vendita, trasporta, anche per conto terzi, esemplari di specie indicate nell'allegato A, appendici II e III - escluse quelle inserite nell'allegato C, parte 1 – e nell'allegato C, parte 2, del regolamento (CEE) n. 3626/82 del Consiglio del 3 dicembre 1982, e successive modificazioni.
  2) (comma 2). È punito, con la sanzione amministrativa pecuniaria, chiunque importi oggetti ad uso personale o domestico relativi a specie indicate nel comma 1, effettuata senza la presentazione della documentazione CITES, ove prevista.

- **Art. 6 comma 4**
  1) Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157 (Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio). È vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

- **Art. 3 bis comma 1**
  1) Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1 lettere a), c), d), e), ed l) del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996 e successive modificazione in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze,

notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale (reati di falsità in atti).

**Reati previsti dalla legge sulle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente. Legge 549/1993.**

- **Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 co. 6).** Il comma 6 prevede l'applicazione della pena dell'arresto e dell'ammenda qualora vengano violate le disposizioni contenute nello stesso articolo e precisamente:
  1) (comma 1). La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.
  2) (comma 2). A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge (549/1993) è vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.
  3) (comma 3). Con decreto del Ministro dell'Ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale è consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma. La produzione, l'utilizzazione, la commercializzazione, l'importazione e l'esportazione delle sostanze di cui alle tabelle A e B allegate alla presente legge cessano il 31 dicembre 2008, fatte salve le sostanze, le lavorazioni e le produzioni non comprese nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 3093/94, secondo le definizioni ivi previste.
  4) (comma 5) Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B allegata alla presente legge prima dei termini prescritti

possono concludere appositi accordi di programma con il Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato e dell'Ambiente.

**Reati previsti dal decreto legislativo in attuazione della direttiva 2005/35/ce relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni – D. Lgs. 202/2007.**

- **Inquinamento colposo (art. 9 co. 1).**
- **Inquinamento doloso (art. 8).**

### 2.15 Reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)

*(Articolo introdotto dal D. Lgs. n. 109 del 16 luglio 2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161)*

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 22, comma 12-bis, D. Lgs. 286/1998).** Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.
- **Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 22, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D. Lgs. 286/1998).**

### 2.16 Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)

*(Articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D. Lgs. 21/2018)*

- **Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis, c.p.).**

### 2.17 Reati transnazionali. Riciclaggio e crimini transnazionali (Legge 146/2006)

In base alla L. 146/2006, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, si considera reato transnazionale il reato in cui sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a) sia commesso in più di uno Stato;

b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività' criminali in più' di uno Stato;
d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

La L. 146/2006, prevede la punibilità degli enti, in caso di commissione, da parte dei soggetti in posizione apicale ovvero da coloro che siano sottoposti alla direzione e vigilanza di questi ultimi, dei seguenti reati.

- **Associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291 quater D.P.R. 43/1973 (Testo Unico Doganale).**
- **Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309).**
- **Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).**
- **Disposizioni contro le immigrazioni clandestine. Reati in materia di immigrazione (Art. 12 D. Lgs. 286/1998).**
- **Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto o alienazione di schiavi (Art. 416, comma 6, c.p.).**
- **Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis, c.p.)**
- **Favoreggiamento personale (art. 378, c.p.).**

### 2.18 Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies)

*(Articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019)*

- **Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)**
- **Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)**

### 2.19 Reati tributari (Art. 25-quinquesdecies)

*(Articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D. Lgs. n.75/2020)*

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 24 dicembre 2019, ha convertito con modificazioni il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili” introducendo importanti novità in

materia di reati tributari e responsabilità amministrativa degli enti. La riforma ha introdotto l'Art. 25-quinquesdecise, che prevede cinque diverse fattispecie di reato presupposto:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. n. 74/2000).** La norma punisce 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.
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. n. 74/2000).** La norma punisce chi, fuori dai casi previsti dall'art. 2 D. Lgs. n. 74/2000, 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 (i) la singola imposta è superiore a euro trentamila e (ii) l'ammontare degli elementi attivi sottratti all'imposizione è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati o, comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. I documenti utilizzati devono essere registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Non costituendo mezzi fraudolenti, è comunque esclusa la punibilità della 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.
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. n. 74/2000).** Viene punito 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.
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000).** La norma, in questo caso, sanziona chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero 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 d'affari.

- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. n. 74/2000).** La fattispecie si integra sia nell'alienazione simulata o nella realizzazione di altri atti fraudolenti su beni propri o altrui idonei a rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva per sottrarsi al pagamento di imposte, interessi, o sanzioni il cui ammontare complessivo è superiore ad euro cinquantamila, sia nell'indicazione, nella documentazione presentata ai fini della transazione fiscale, di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi fittizi per una cifra superiore a euro cinquantamila con l'obiettivo di ottenere per sé o per altri il pagamento parziale dei tributi e dei relativi accessori.

Il D. Lgs. 75/2020, approvato il 14 luglio 2020 in attuazione della c.d. direttiva PIF – Direttiva UE 2017/1371- ha integrato l'art. 25-quinquiesdecies con le seguenti fattispecie di reato presupposto, purché commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro:

- **Dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. n. 74/2000).** Viene punito 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. *(Articolo introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020).*
- **Omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. n. 74/2000).** La norma sanziona chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte o chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta. *(Articolo introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020).*
- **Indebita compensazione (art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000).** La fattispecie sanziona chiunque non versa somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del D. Lgs. 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti o crediti inesistenti. *(Articolo introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020).*

### 2.20 Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)

*(Articolo aggiunto dal D. Lgs. n.75/2020)*

Il D. Lgs. 75/2020 introduce il nuovo art. 25-sexiesdecies rubricato **Contrabbando**, che inaugura la responsabilità degli enti per i reati previsti dal **D.P.R. 43/1973** in materia

doganale, che prevede sanzioni anche penali in caso di mancato pagamento dei diritti di confine.

# C) AREE A RISCHIO

In relazione ai reati contemplati dal decreto, le aree ritenute a rischio risultano essere le seguenti:

| Area di attività | Fattori di Rischio (FR) |
|---|---|
| **Approvvigionamento** | FR riferiti alla gestione e al controllo delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, dall'individuazione specifica dei bisogni nonché dalla scelta di fornitori, dalla sottoscrizione di contratti e dalla liquidabilità della fattura. |
| **Organizzazione interna e Formazione,** in modo particolare per quel che riguarda la gestione delle pratiche e delle politiche delle risorse umane in genere | FR relativi alle attività atte a garantire i profili e le competenze delle persone (titoli abilitativi compresi), l'assolvimento dei requisiti previsti, pena la conclusione del contratto.<br>FR riferiti all'assetto organizzativo e, nello specifico, coerentemente con gli standard produttivi, al coordinamento tra aree, responsabilità, ruoli. |
| **Rapporti con le PP.AA.,** compreso l'ottenimento di finanziamenti pubblici | FR relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri. |
| **Comunicazioni sociali, aspetti tributari, gestione finanziaria, controlli** | FR relativi alla non corretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno.<br>FR relativi a comportamenti idonei atti ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa.<br>FR relativi all'impiego di denaro, beni e altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto non colposo; autoriciclaggio.<br>FR relativi alla gestione dei cicli attivo e passivo intercompany |
| **Proprietà industriale e intellettuale** | FR relativi alla tutela di disegni, modelli e brevetti |
| **Rapporti con soci creditori e terzi** | FR relativi a comportamenti anche solo in caso di situazioni di conflitto di interessi.<br>FR relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per l'Ente o alla omissione di decisioni vantaggiose per l'Ente. |
| **Ambiente e Sicurezza** | FR relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della |

| | |
|---|---|
| | salute sul lavoro.<br>FR relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna. |
| **IT** | FR relativi alla corretta gestione e all'utilizzo lecito dei sistemi informatici. |

# D) CODICE ETICO

# 1 PREMESSA

SIAE Microelettronica S.p.A. ritiene che il rispetto da parte di tutti i dipendenti, amministratori, collaboratori, clienti e fornitori della Società delle regole etiche e di trasparenza contenute nel presente Codice Etico costituiscano una condizione necessaria per perseguire e raggiungere gli obiettivi di SIAE di correttezza e di lealtà oltre che di conformità alle normative applicabili.

A tale scopo SIAE Microelettronica S.p.A. promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità e da una capillare condivisione di valori all'interno della Società, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle procedure aziendali.

SIAE Microelettronica S.p.A. ha ritenuto opportuno e necessario adottare e diffondere nel contesto aziendale e verso i terzi un Codice Etico che esprima chiaramente i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o i collaboratori esterni comunque denominati, i clienti e i fornitori.

Tali valori sono principalmente:

- L'integrità, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti all'interno dell'azienda e all'esterno;
- La trasparenza nei confronti degli azionisti, dei portatori di interessi correlati e del mercato;
- Il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- L'impegno sociale;
- La tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- Il rifiuto di ogni condotta che presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno di SIAE Microelettronica S.p.A. A questo proposito si evidenzia l'esigenza, a tutela dell'intera azienda, di segnalare condotte illecite o violazioni del Modello di Organizzazione e di gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 attraverso la procedura indicata nell'allegato al Modello stesso ("Il sistema di whisleblowing").

SIAE Microelettronica S.p.A. si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo a livello sanzionatorio secondo quanto stabilito al paragrafo 12.

## 2 DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti destinatari:

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori e dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente od indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti e professionisti esterni);
- partner commerciali e operativi di SIAE Microelettronica S.p.A. che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con la lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto del Codice Etico, nonché della normativa vigente. Il Legal Counsel e l'Organismo di Vigilanza di SIAE Microelettronica S.p.A. offrono a ogni singolo dipendente supporto nella comprensione dei contenuti del presente Codice Etico.

Per quanto concerne qualsiasi dubbio o incertezza, i dipendenti sono tenuti a consultare il Legal Counsel e/o l'Organismo di Vigilanza che potranno guidare chi ne fa richiesta nella scelta del comportamento più aderente possibile ai principi etici di SIAE Microelettronica S.p.A.

Eventuali violazioni commesse da un proprio collega e/o un proprio superiore gerarchico e/o funzionale devono essere riportate per iscritto all'Organismo di Vigilanza e saranno trattate nella massima riservatezza rispetto all'identità del segnalante.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è delegato dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza di SIAE Microelettronica S.p.A.

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi una violazione del Modello 231/2001 e/o del Codice Etico di SIAE Microelettronica S.p.A., la segnalerà tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, che deciderà, previa consultazione dell'Ufficio delle Risorse Umane aziendale, quali provvedimenti sanzionatori adottare nei confronti del personale che abbia commesso la violazione. L'Ufficio delle Risorse Umane verrà delegato dal Consiglio di Amministrazione per l'applicazione in concreto del regime sanzionatorio deliberato.

Tale delibera sarà oggetto del flusso di informazioni secondo quanto stabilito dal Modello 231/2001 di SIAE Microelettronica S.p.A.

SIAE Microelettronica S.p.A., grazie all'impulso e al coordinamento o per il tramite dell'Organismo di Vigilanza, si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico e del Modello 231/2001, provvedendo al suo miglioramento ed aggiornamento, promuovendo l'informazione e la formazione di tutti i dipendenti;
- assicurare un programma di formazione e di sensibilizzazione continua sui contenuti del Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare l'assoluto anonimato di chi fornisce informazioni attinenti al Codice Etico ed al Modello 231/2001 di SIAE Microelettronica S.p.A. all'Organismo di Vigilanza.

# 3 RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

## 3.1 – I Valori di SIAE Microelettronica S.p.A.

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa.

SIAE Microelettronica S.p.A. pertanto pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

SIAE Microelettronica S.p.A. offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza nessuna discriminazione.

SIAE Microelettronica S.p.A., nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e di professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua, di genere o di orientamento sessuale;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;

- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità e peculiarità di ciascuno, in modo da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti quali, ad esempio, lo sfruttamento del lavoro minorile e tutti i comportamenti che violano l'integrità fisica e morale del fanciullo (uno dei principi cardine della "Dichiarazione della International Labour Organization sulla giustizia sociale per una globalizzazione giusta");
- combattere qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, condizionamento e molestia sessuale.

### 3.2 – Sviluppo della professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro SIAE Microelettronica S.p.A. favorisce lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione e di aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.
Al personale è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, di nuove conoscenze, metodologie di lavoro e informazioni ai propri dirigenti, mentre ai dirigenti si richiede di prestare la massima attenzione alla valorizzazione delle potenzialità e delle predisposizioni del personale.

## 4 RAPPORTI INTERNI

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti.
La convinzione di agire a vantaggio di SIAE Microelettronica S.p.A. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente

Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento e per il prestigio di SIAE Microelettronica S.p.A.

Tale impegno deve valere per chiunque operi in nome e per conto di SIAE Microelettronica S.p.A.

Deve essere evitata ogni situazione od attività che possa condurre a conflitti di interesse o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Le informazioni assunte dai dipendenti e/o consulenti nello svolgimento delle mansioni assegnate devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno e all'esterno di SIAE Microelettronica S.p.A., se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici che possano essere tali da pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Le decisioni assunte da ciascun dipendente e dalla direzione devono essere improntate su principi di sana e prudente gestione, nella consapevolezza che le stesse contribuiscono al raggiungimento dei positivi risultati aziendali.

# 5 RAPPORTI ESTERNI

## 5.1 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di un pubblico servizio, le persone fisiche e giuridiche che agiscono in qualità di Pubblico Ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente ad un organo della Comunità Europea, di funzionario della Comunità Europea o di funzionario di Stato Estero, la Magistratura, le Autorità di pubblica vigilanza etc.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di Legge e del presente Codice Etico.

In particolare è fatto divieto di:

- indurre taluno in errore, utilizzando artifici o raggiri al fine di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione europea. In particolare si raccomanda il rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare trattative, licenze etc., nonché di richieste di finanziamenti, di contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o da altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o prestare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute, per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro Ente Pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come ad esempio: sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la società). Atti di cortesia commerciale (come ad esempio: omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- ricevere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del Pubblico Ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico (ai sensi dell'art. 357 c.p. sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; ai sensi dell'art. 358 c.p. sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio).

### 5.2 – Rapporti con Clienti e Fornitori

I rapporti con i clienti e con i fornitori devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato.
La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la convenienza, la qualità e l'efficienza, ai fini della tutela del patrimonio di SIAE Microelettronica S.p.A.

### 5.3 – Regali, Benefici e Promesse di favori

Nel corso della trattativa d'affari o di un rapporto commerciale con clienti e fornitori pubblici o privati occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza ed integrità.
In particolare non devono essere:

- esaminate, proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione, o clienti/fornitori a titolo personale;
- offerti in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché arrecare benefici diretti od indiretti rilevanti per sé o per SIAE Microelettronica S.p.A.;
- intraprendere azioni volte ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Dirigenti, dipendenti o collaboratori, a qualsiasi titolo, di SIAE Microelettronica S.p.A. non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia da soggetti esterni o interni, in ogni caso ed in particolare a fronte dell'avvio di azioni o di comportamenti volti a favorire tali soggetti.
Il dipendente che riceve da clienti o da fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediata notizia al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

## 6 TUTELA DEL SEGRETO AZIENDALE

Le attività di SIAE Microelettronica S.p.A. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali. Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle Persone di SIAE Microelettronica S.p.A. assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a SIAE Microelettronica S.p.A. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale nel rispetto delle procedure specifiche. SIAE Microelettronica S.p.A. non intende chiedere, non chiede e non è in alcun modo interessata alle informazioni inerenti le società da cui provengono i dipendenti neo-assunti, che potrebbero violare il loro segreto industriale e l'Intellectual Property Policy di SIAE Microelettronica S.p.A.

SIAE Microelettronica S.p.A. considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali, ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario, quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo, devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione, a meno di specifiche autorizzazioni del responsabile;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole, traendone un quadro completo.

### 6.1 – Uso e Tutela dei Beni Aziendali

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali, materiali ed immateriali, messi a loro disposizione da SIAE Microelettronica S.p.A. sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo appropriato, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente, salvo quanto previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro da SIAE Microelettronica S.p.A.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e di riservatezza aziendali;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite da SIAE Microelettronica S.p.A.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, SIAE Microelettronica S.p.A. effettua controlli ed attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti ed altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in SIAE Microelettronica S.p.A., informando tempestivamente le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

## 7 CONFLITTO DI INTERESSI

Tra SIAE Microelettronica S.p.A. ed i propri amministratori e dipendenti, a qualsiasi livello, sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del singolo amministratore e del singolo dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità

lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresenta i valori a cui SIAE Microelettronica S.p.A. si ispira.
In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di SIAE Microelettronica S.p.A. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale, diretto od indiretto, a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di SIAE Microelettronica S.p.A.
Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di Legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e per l'integrità aziendale.
I destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della società.
Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziali, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla società, nella figura del proprio superiore gerarchico e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.
Il soggetto in potenziale conflitto di interessi dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla società o a terzi, ovvero anche comprometterne l'immagine.

# 8 TUTELA DELLA PRIVACY

SIAE Microelettronica S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.
SIAE Microelettronica S.p.A. intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.
Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e

legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

SIAE Microelettronica S.p.A. si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

Le persone di SIAE Microelettronica S.p.A. devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare e ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure specifiche o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati a SIAE Microelettronica S.p.A. da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Codice Privacy D. Lgs. 196/2003, al Regolamento Europeo sui Dati Personali n. 679/2016 e s.m.i. e alla Privacy Policy di SIAE Microelettronica S.p.A., è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

# 9 TRASPARENZA

## 9.1 – Accuratezza e trasparenza della documentazione ufficiale

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale di SIAE Microelettronica S.p.A., devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e la veridicità; essi devono inoltre essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti il personale di SIAE Microelettronica S.p.A. deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà ed integrità che devono informare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.
In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta/redazione di documenti deliberatamente falsi od artefatti in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione di SIAE Microelettronica S.p.A.

### 9.2 – Trasparenza contabile

Ogni operazione, azione e transazione della società deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.
Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportato da documentazione adeguata, chiara e completa, da conservarsi agli atti, in modo da poter consentire, in qualsiasi momento, il controllo sulle motivazioni, sulle caratteristiche dell'operazione nonché l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, quelli che hanno concesso l'autorizzazione e quelli che hanno effettuato le dovute verifiche.

### 9.3 – Registrazione e documentazione delle transazioni

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive.
Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e di prudenza.
Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti adeguata documentazione.
Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione contabile e la relativa autorizzazione.
La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.
Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni od irregolarità nella tenuta della contabilità, è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio superiore o, in alternativa, all'Organismo di Vigilanza.

## 10 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

SIAE Microelettronica S.p.A., consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni

di salute e di sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e a diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

La cultura della salute e della sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediate un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità, dei processi e delle risorse da proteggere.

## 11 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e della sicurezza si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, di sicurezza e del benessere della persona.

Qualora qualsiasi destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico, che direttamente od indirettamente vadano a vantaggio di SIAE Microelettronica S.p.A. o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza, dandone comunicazione per iscritto, anche in via telematica, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito.

La mancata osservanza del dovere di informazione può essere sanzionata.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dal Modello Organizzativo.

Le eventuali sanzioni vengono assunte ed irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto.
Pertanto è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

## 12 SISTEMA SANZIONATORIO

Già dalle premesse del presente Codice Etico emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutta la normativa in vigore e applicabile al caso concreto e da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.
La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti del dipendente delle procedure sanzionatorie nel rispetto dalle leggi applicabili.
Il rispetto del Codice Etico deve invece nascere più che da un obbligo imposto da SIAE Microelettronica S.p.A. nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati.
Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di SIAE Microelettronica S.p.A. di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.
La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.
Pertanto in caso di accertate violazioni, SIAE Microelettronica S.p.A. interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio.
Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, sempre che le infrazioni da cui discendono non costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di Legge.
In tal caso si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

# E) SISTEMA DISCIPLINARE

# 1. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL COLLEGIO SINDACALE E L'ORGANISMO DI VIGILANZA

## 1.1 DEFINIZIONI

| | |
|---|---|
| Organi Sociali | Il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento. |
| Destinatari | Gli Organi Sociali e l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. |
| Società | SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. |
| Sistema Sanzionatorio e Disciplinare | L'insieme delle misure sanzionatorie applicate in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali ai sensi della normativa applicabile, del Modello di Organizzazione, |

Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

Normativa

- la normativa nazionale e/o internazionale applicabile;
- di SIAE MICROELETTRONICA S.p.A.
- le procedure,
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001,
- il Codice Etico

## 1.2 PRINCIPI GENERALI

Con l'obiettivo di garantire il rispetto dei principi sanciti dalla Normativa e al fine di tutelare la dignità del lavoratore e della sua prestazione professionale, la Direzione aziendale di SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. ha approvato il presente Sistema Sanzionatorio e Disciplinare. Le eventuali modifiche alle procedure aziendali, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, al Codice Etico della Società e alla normativa nazionale e/o internazionale applicabili che dovessero entrare in vigore successivamente all'approvazione del Sistema Sanzionatorio e Disciplinare devono considerarsi acquisite automaticamente da quest'ultimo.

## 1.3 SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione da parte di uno o più amministratori della Normativa applicabile al Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel presente Sistema Sanzionatorio e Disciplinare.

Alla notizia del mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella Normativa, il Consiglio di Amministrazione che non è coinvolto nella violazione, sentito il Collegio Sindacale, procede agli accertamenti necessari e, una volta acclarata la violazione, assume i provvedimenti ritenuti idonei secondo le indicazioni della normativa vigente. Gli accertamenti possono essere delegati all'Organismo di Vigilanza limitatamente alle materie di sua competenza e in ossequio ai principi sanciti dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 231/01.

A seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, l'amministratore che ha commesso la violazione è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) diffida al puntuale rispetto delle prescrizioni contenute nella Normativa;

b) revoca delle deleghe e conseguente decurtazione degli emolumenti;

c) decurtazione degli emolumenti;

d) convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (revoca).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate, non esclude la facoltà della Società di promuovere ex art. 2393 c.c. l'azione di responsabilità.

### 1.4 SANZIONI PER I SINDACI

In caso di violazione della Normativa applicabile al Collegio Sindacale da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale stesso, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto dalla Normativa applicabile.

In caso di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e/o del Codice Etico della Società, l'Organismo di Vigilanza procede alle verifiche necessarie e, se accertata la violazione, propone al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti ritenuti idonei secondo le indicazioni della Normativa.

In entrambi i casi, il Consiglio di Amministrazione si riunisce per deliberare in merito a quanto nei suoi poteri.

La violazione della Normativa da parte di un sindaco è sanzionata, a seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) diffida al puntuale rispetto della prescrizione contenute nella Normativa;

b) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2400 c.c. (revoca), che deve essere successivamente approvata con decreto del tribunale, sentito il sindaco stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate, non esclude la facoltà della Società di promuovere ex art. 2407 comma 3 c.c. l'azione di responsabilità.

## 1.5 SANZIONI PER I COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione della Normativa applicabile all'Organismo di Vigilanza e del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza stesso, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, assume i provvedimenti opportuni in relazione a quanto previsto nel presente Sistema Disciplinare e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui sia accertata la violazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvede a irrogare una sanzione nei confronti dell'autore della condotta censurata.

Più specificamente, i componenti dell'Organismo di Vigilanza saranno sanzionati, a seconda della gravità della infrazione, con i seguenti provvedimenti:

a) diffida al puntuale rispetto delle prescrizioni contenute nella Normativa;
b) decurtazione degli emolumenti;
c) convocazione del Consiglio di Amministrazione per l'adozione del provvedimento di revoca.

## 1.6 SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare eventuali violazioni della Normativa all'Organismo di Vigilanza, limitatamente alle materie di sua competenza e in ossequio ai principi sanciti dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 231/01.

## 1.7 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI

La Società ha la responsabilità di informare e formare i Destinatari dei principi sanciti nella presente procedura. Il Consiglio di Amministrazione deve informare tempestivamente i Destinatari in merito a modifiche e variazioni future del presente Sistema Sanzionatorio e Disciplinare.

# 2. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE PER IL PERSONALE E I TERZI

## 2.1 DEFINIZIONI

| | |
|---|---|
| CCNL | Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Industria Metalmeccanica e dell'Installazione Impianti |
| CCIA | Contrattazione Collettiva Interna Aziendale (contrattazione di II livello) |
| Destinatari | Dipendenti e altri soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento del suo oggetto sociale. |
| Dipendenti | Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato. |
| Personale | Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i |

| | |
|---|---|
| | collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della SIAE Microelettronica S.p.A. |
| Datore di Lavoro / Società | SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. |
| Sistema Sanzionatorio e Disciplinare | L'insieme delle misure sanzionatorie applicate in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali ai sensi della normativa applicabile, del CCNL, del CCIA, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico. |
| Normativa | • il CCNL e la normativa nazionale e/o internazionale applicabile;<br>• di SIAE MICROELETTRONICA S.p.A.<br>- le procedure,<br>- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001,<br>- il Codice Etico<br>- CCIA |

## 2.2 PRINCIPI GENERALI

Con l'obiettivo di garantire il rispetto dei principi sanciti dalla Normativa e al fine di tutelare la dignità del lavoratore e della sua prestazione professionale, la Direzione aziendale di SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. ha approvato il presente Sistema Sanzionatorio e Disciplinare. Le eventuali modifiche alle procedure aziendali, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, al Codice Etico della Società, al CCNL, al CCIA e alla normativa nazionale e/o internazionale applicabili che dovessero entrare in vigore successivamente all'approvazione del Sistema Sanzionatorio e Disciplinare devono considerarsi acquisite automaticamente da quest'ultimo.

## 2.3 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare si inquadra principalmente nell'ambito dei più generali obblighi di diligenza ed obbedienza per il Personale (previsti dagli articoli 2104, 2105, 2106, 2118 e 2119 del codice civile).

Contestualmente, per il Datore di Lavoro vige l'onere di predisporre e attuare un Sistema Sanzionatorio e Disciplinare che preveda sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa.

A fronte di un fatto che costituisce una violazione della Normativa, l'applicazione del Sistema Sanzionatorio e Disciplinare è indipendente dall'esistenza e dall'esito di eventuali procedimenti giurisdizionali instaurati dall'autorità competente.

## 2.4 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

Il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare della Società prevede sanzioni per ogni tipo di Destinatario: si rivolge al Personale apicale, a tutto il personale dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale negli altri.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze del Personale e i provvedimenti disciplinari adottati, la Direzione aziendale di SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. classifica le azioni dei Destinatari come segue:

a) i comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali, a titolo di esempio:
   - la violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
   - la violazione di una o più disposizioni di legge anche secondo quanto stabilito dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e/o del Codice Etico;
b) i comportamenti di lieve entità ai sensi del CCNL Sez. IV Titolo VII art. 9 e successive modifiche e integrazioni;
c) i comportamenti di maggiore gravità ai sensi del CCNL Sez. IV Titolo VII art. 9 e successive modifiche e integrazioni;
d) la violazione della normativa nazionale e/o internazionale applicabile al caso concreto.

## 2.5 SANZIONI PER Il PERSONALE NON DIRIGENTE

SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. ritiene che il presente Sistema Sanzionatorio e Disciplinare, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

In caso di violazione da parte del Personale non dirigente del Sistema Sanzionatorio e Disciplinare e/o della Normativa, la Direzione del Personale, in conformità delle direttive eventualmente impartite dal Consiglio di Amministrazione, assume nei confronti dei responsabili delle violazioni i provvedimenti ritenuti idonei. Tale processo decisionale tiene conto del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, seguendo le modalità stabilite dalla Normativa e dal presente Sistema Sanzionatorio e Disciplinare.

Per lo svolgimento di tale attività, la Direzione del Personale coinvolge, se lo ritiene necessario, il diretto superiore del responsabile della violazione e la Direzione Legale.

Le sanzioni previste per le violazioni commesse dal Personale non dirigente sono coerenti con le disposizioni della contrattazione collettiva e dello Statuto dei Lavoratori e, per efficacia espositiva ma non esaustiva, vengono qui di seguito elencate:

a) richiamo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
b) richiamo inflitto per iscritto nei casi di mancanze più gravi o di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto a);
c) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
e) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di legge.

Il principio regolatore della scelta e dell'applicazione delle sanzioni suindicate è improntato alla proporzionalità tra infrazione e sanzione.

## 2.6 SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di violazione della Normativa da parte del Personale dirigente, il Consiglio di Amministrazione provvede ad assumere nei suoi confronti i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Il Consiglio di Amministrazione svolge tale attività avvalendosi del supporto della Direzione del Personale.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano disattese procedure aziendali impeditive di reati, anche ai sensi del D. Lgs 231/2001, il Consiglio di Amministrazione può procedere, secondo quanto stabilito dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, all'applicazione di sanzioni ritenute idonee in relazione alla gravità del fatto. Tali sanzioni possono arrivare a configurare un licenziamento senza preavviso. Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto della Direzione del Personale, mette in atto una gestione equivalente anche nel caso in cui siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia del Consiglio di Amministrazione nei confronti del dirigente stesso.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio, in caso di raggiro delle procedure aziendali e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione procede al licenziamento senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile. Tale provvedimento si giustifica per la particolare gravità di un atto posto in essere contro la volontà della Società.
L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate, non esclude la facoltà della Società di promuovere ex art. 2407 comma 3 c.c. l'azione di responsabilità.

## 2.7 PROCEDURA DISCIPLINARE PER IL PERSONALE

Il Destinatario, una volta ricevuta la lettera di contestazione disciplinare, deve giustificare il suo comportamento verbalmente o per iscritto alla Direzione del Personale. In base a tale giustificazione, il Datore di Lavoro valuta se e quale sanzione comminare, secondo quanto previsto dalla Normativa.
Il Personale destinatario del provvedimento disciplinare che intende impugnare la legittimità del provvedimento stesso può avvalersi delle procedure di conciliazione previste dall'Articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

## 2.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai Consulenti esterni o dai Partner aventi rapporti contrattuali o commerciali con SIAE MICROELETTRONICA S.P.A. in violazione della Normativa determina, secondo quanto previsto dai contratti stipulati, la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni

subiti dalla SIAE MICROELETTRONICA S.P.A., qualora da tali comportamenti derivino danni alla Società stessa.

## 2.9 SEGNALAZIONI

I Destinatari Dipendenti sono tenuti a segnalare eventuali violazioni della Normativa alla Direzione del Personale.

Per quanto riguarda, invece, specificamente eventuali violazioni al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 i Destinatari Dipendenti sono tenuti a comunicare direttamente all'Organismo di Vigilanza nelle varie modalità previste (di persona o via pec all'indirizzo odvsiaemicroelettronica@legalmail.it). La modalità di segnalazione dei Destinatari non Dipendenti dovrà ottemperare alla normativa applicabile.

## 2.10 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI

La Società ha la responsabilità di informare e formare i Destinatari, primi fra tutti i Dipendenti, dei principi presenti nella presente procedura. Gli organi preposti devono informare tempestivamente i Destinatari in merito a modifiche e variazioni future del presente Sistema Sanzionatorio e Disciplinare.

# F) PRINCIPI E MODALITA' OPERATIVE PER LE AREE A RISCHIO

## 1. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutti i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti con la Società sono responsabili della corretta tenuta di comportamenti leciti. In modo particolare, essi dovranno:

a) Astenersi da comportamenti non conformi, tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati societari.
b) Astenersi da comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarli.
c) Tendere verso un comportamento corretto, integro e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge, nonché delle procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività relative all'ambiente e alla sicurezza.
d) Osservare le leggi e le procedure che disciplinano l'attività della Società, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione.
e) Instaurare rapporti con la Pubblica Amministrazione mantenendo comportamenti corretti, integri e trasparenti. In modo particolare, in linea con i principi del Codice Etico, è vietato:
    - elargire denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
    - distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'ente. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di vigilanza;
    - accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
    - riconoscere compensi in favore di consulenti e/o professionisti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere.

f) Tenere un comportamento corretto, integro e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge, nonché delle procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire informazioni veritiere e appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere la comunicazione di dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- favorire o comunque consentire la formazione di disponibilità finanziarie rivenienti da non corretto trattamento di costi e/o ricavi ai fini fiscali.

g) Osservare tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio della Società sociale al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

h) Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- tenere comportamenti che impediscano o ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte dei Sindaci;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

i) Effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei dati e dei documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

## 2. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Coerentemente con l'art. 6 D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure adottate e del Codice Etico allo scopo di prevenire la commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.
In altri termini, l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato e avere libero accesso a tutta la documentazione relativa alla gestione delle attività cosiddette a rischio ex D. Lgs. 231/2001.
Eventuali criticità, carenze o inadempienze che possono determinare la commissione di reati ascritti al testo del D. Lgs. 231/2001 devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo d Vigilanza.

## 3. PROTOCOLLI SPECIFICI E LIVELLI DI RISCHIO[1]

**3.1 Comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale, finanziaria**
**Rischio Alto**

**3.2 Gestione della tesoreria e reperimento fondi e finanziamenti**
**Rischio Alto**

**3.3 Approvvigionamenti**
**Rischio Medio**

**3.4 Investimenti e attività di particolare rilievo**
**Rischio Medio**

**3.5 Gestione obblighi tributari**
**Rischio Alto**

**3.6 Gestione commerciale / rapporti con i clienti**
**Rischio Medio**

**3.7 Gestione della Sicurezza, Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro**
**Rischio Alto**

**3.8 Gestione ambientale**
**Rischio Medio**

**3.9 IT / Sicurezza reti**
**Rischio Medio**

**3.10 Proprietà industriale e intellettuale**
**Rischio Basso**

**3.11 Rapporti con Pubblica Amministrazione**
**Rischio Alto**

**3.12 Prezzi di trasferimento intercompany**
**Rischio Alto**

**3.13 Gestione HR e assetto organizzativo**
**Rischio Medio**

**3.14 Whistleblowing**
**Rischio Medio**

[1] Livello di rischio il prodotto della probabilità di accadimento per la gravità delle conseguenze ex D. Lgs. 231/01.

### 3.1 Comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale, finanziaria

#### 3.1.1 Responsabilità

Administration ha la responsabilità della predisposizione del bilancio d'esercizio e del consolidato di Gruppo, nonché del coordinamento nello specifico delle Società e delle Funzioni coinvolte.

#### 3.1.2 Procedure operative

Administration, nei primi mesi dell'esercizio, comunica alle Società e alle Funzioni interessate:

- i dati che ogni Società / Funzione deve fornire;
- i criteri per l'elaborazione e/o il controllo dei dati;
- la tempistica e le modalità di consegna.

Alla fine dell'esercizio, Administration redige un primo bilancio di verifica della Società ed effettua un controllo per individuare eventuali errori (es. utilizzo di conti contabilità errati, errori di imputazione importi).

Administration effettua in via successiva la contabilizzazione delle seguenti scritture di assestamento e rettifica:

- operazioni di completamento ed integrazione (fatture da emettere e da ricevere (qualora necessario), interessi attivi e passivi bancari, adeguamento di posizione creditorie e debitorie in valuta estera; ratei attivi e passivi);
- rettifiche di costi e ricavi da rinviare a futuri esercizi;
- rettifiche di costi pluriennali (capitalizzazione costi pluriennali e procedura di ammortamento).

Administration determina gli eventuali valori stimati (es. Fondo Rischi) sulla base della documentazione/informazioni in suo possesso.

Administration procede alle operazioni di riepilogo e di chiusura di tutti i conti di contabilità generale.

Administration predispone un file di supporto al bilancio, in modo che tutte le operazioni siano verificabili e documentate.

Administration coinvolge Group Consolidation & Reporting Specialist per raccogliere e controllare i bilanci delle diverse Società da consolidare, attivare gli opportuni interventi

verso le diverse società coinvolte, effettua le opportune operazioni e mette a punto il bilancio della Società e il bilancio consolidato di Gruppo con gli allegati previsti.

Administration, coinvolgendo Group Consolidation & Reporting Specialist, predispone una dichiarazione attestante:

- la veridicità, la correttezza, la precisione e la completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio societario, nel consolidato di Gruppo e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società e dalle controllate;
- l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti e inesatti né che consapevolmente espongano fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettano 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;
- la coerenza con le normative in essere in materia fiscale, evitando sempre interpretazioni azzardate delle normative stesse;
- la correttezza dei rapporti economici con controllate, collegate, correlate;
- la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
- il rispetto delle procedure previste dal Modello Organizzativo.

La dichiarazione è convalidata dal Chief Financial Officer e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e inviata in copia all'Organismo di Vigilanza.

Administration, coinvolgendo Group Consolidation & Reporting Specialist predispone la bozza del bilancio civilistico e del consolidato di Gruppo con gli allegati previsti.

Administration mette a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione in modo tempestivo le bozze di bilancio societario e consolidato, con un anticipo sufficiente rispetto alla riunione per l'approvazione dei bilanci stessi.

## 3.2 Gestione della tesoreria e reperimento fondi e finanziamenti

### 3.2.1 Responsabilità

Finance ha la responsabilità, in base alle scelte e politiche definite a livello di Gruppo e approvate dai Consigli di Amministrazione della Società nonché delle Società controllate coinvolte, della gestione della tesoreria per le società a tesoreria accentrata nonché delle attività relative all'ottenimento di fondi e finanziamenti, pubblici e privati (compresi leasing), necessari per lo sviluppo delle Società. Finance è altresì responsabile di coinvolgere tempestivamente i Consigli di Amministrazione delle società interessate per gli aspetti di particolare rilievo in materia.

### 3.2.2 Procedure operative

Finance è responsabile di mantenere rapporti integri e trasparenti con gli Enti coinvolti e di perseguire massima correttezza amministrativa e societaria, individuando e implementando procedure atte all'ottenimento dei fondi e dei finanziamenti, privati ed eventualmente pubblici, nel rispetto delle normative vigenti.

Finance, con il supporto, quando necessario, dei Responsabili di Funzione e delle Società coinvolte, si adopera affinché le attività poste in essere ai fini della richiesta di fondi e finanziamenti possano garantire l'assolvimento dei requisiti previsti.

In modo particolare Finance è responsabile di assicurare:

- l'analisi della documentazione di supporto alla domanda per l'ottenimento dei finanziamenti (compresi leasing);
- la predisposizione della documentazione necessaria;
- la verifica costante e continuativa degli standard richiesti;
- gli opportuni contatti operativi con gli Enti coinvolti per eventuali verifiche o domande.

Finance riporta al Chief Financial Officer per l'analisi necessaria e l'approvazione definitiva. Per finanziamenti di particolare rilievo, prima di inviare tutta la documentazione all'Ente coinvolto, Finance informa l'Organismo di Vigilanza.

Nel complesso delle attività che comportano l'interazione con soggetti privati o eventualmente pubblici Finance si adopera affinché i contratti con professionisti esterni per attività legate al reperimento di fondi e finanziamenti siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini. In modo particolare, essi devono contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di

cui al D. Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto della normativa stessa. Il professionista è altresì consapevole delle conseguenze in caso di violazione delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali).

Nella gestione della tesoreria centralizzata Finance si fa garante del rispetto delle normative rilevanti in materia. In particolare, si richiede alle Funzioni e alle società coinvolte un'adeguata identificazione di clienti e fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione. Si richiede inoltre l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato, l'effettuazione dei pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale. Si attiveranno inoltre per aspetti di particolare rilievo due interventi dispositivi, di cui uno dal centro operativo italiano, per effettuare bonifici in uscita.

## 3.3 Approvvigionamenti

### 3.3.1 Premessa

L'assetto organizzativo aziendale prevede diversi Purchasing Director facenti capo direttamente al Vertice:

- Acquisti, per materiali e componenti per la produzione
- Servizi Generali, per macchinari e impianti
- Amministrazione per servizi di competenza
- Risorse Umane per servizi di competenza

### 3.3.2 Responsabilità

Coerentemente con il Codice Etico e con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ciascun Purchasing Director è responsabile della gestione e del controllo dell'approvvigionamento di beni e servizi ciascun Purchasing Director è altresì responsabile di coinvolgere tempestivamente per quanto di competenza le Direzioni coinvolte per i contratti e gli approvvigionamenti di rilievo.

Le attività in capo a ciascun Purchasing Director hanno le seguenti finalità:

- selezionare i potenziali fornitori di prodotti e servizi per individuare quelli che offrono le migliori garanzie riguardo la qualità delle forniture, la corretta gestione delle problematiche ambientali ed il rispetto di Leggi, regolamenti e normative vigenti;
- raggiungere la consapevolezza dei fornitori riguardo alla gestione ambientale e alla politica di qualità della Società;
- individuare il rapporto qualità/prezzo più conveniente per la Società;
- predisporre le richieste di offerta e gli ordini di acquisto nel modo più efficace e completo possibile indicando tutti i dati tecnici necessari alla definizione delle forniture;
- sorvegliare costantemente sul livello di qualità e gestione ambientale dei fornitori attivi e mantenere aggiornate le relative registrazioni di monitoraggio;
- aggiornare l'anagrafica fornitori con annotazioni relative ad eventuali non conformità ambientali rilevate;
- informare tempestivamente Quality Assurance Director in caso di non conformità rilevanti rilevate.

L'applicazione delle procedure sotto specificate garantisce l'attuazione di tali principi.

### 3.3.3 Procedure operative

Ciascun Purchasing Director assicura il corretto svolgimento delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, coinvolgendo per competenza i Direttori interessati per le scelte finali.

Ciascun Purchasing Director, con il parere obbligatorio vincolante di Administration, è responsabile dell'adeguata messa a punto della contrattualistica con i Fornitori nel pieno rispetto dei principi di lealtà, integrità, correttezza, trasparenza ed efficienza coerentemente con il Modello Organizzativo, e in particolare per quanto riguarda:

- definizione delle procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i Fornitori;
- individuazione dei criteri oggettivi di competitività, qualità, economicità, prezzo, integrità nella scelta dei Fornitori;
- valutazione periodica dei Fornitori (tramite un adeguato modello Vendor Rating)
- correttezza delle condizioni della contrattualistica.

Ciascun Purchasing Director, su attivazione dei Direttori interessati per quanto di rispettiva competenza e in collaborazione con loro, è responsabile della corretta gestione delle seguenti attività operative:

- coordinamento dell'individuazione dei bisogni;
- individuazione e scelta del Fornitore;
- contrattualistica;
- gestione delle procedure di approvvigionamento;
- coordinamento ispezione del materiale in ingresso e in generale dei servizi acquisiti e coinvolgimento dei diversi responsabili per l'approvazione, al fine della liquidabilità delle fatture.

Il Chief Financial Office con la collaborazione di ciascun Purchasing Director assicura che:

- i contratti con professionisti esterni siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini. In modo particolare, essi devono contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto della normativa stessa. In caso contrario il professionista è consapevole delle conseguenze in caso di violazione delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);

- i prezzi di trasferimento per gli acquisti intragruppo siano coerenti con le normative definite in materia, coinvolgendo Amministrazione e Controllo di Gestione nel caso si rendano necessarie analisi mirate;
- gli aspetti economici per contratti di Acquisto rilevanti siano sempre coerenti con il mercato;

e collabora alla verifica che ci sia sempre corrispondenza tra i soggetti destinatari dei pagamenti e quelli che sono effettivamente controparti della transazione commerciale.

## 3.4 Investimenti e attività di particolare rilievo

### 3.4.1 Premessa

Fanno capo al Consiglio di Amministrazione, tra l'altro, tutti i poteri relativi a:

A. assunzione, licenziamento, determinazione retribuzioni e qualifiche dirigenti;
B. rilascio di fidejussioni, avalli e garanzie in genere a favore di terzi per un valore unitario superiore a Euro 1000000;
C. acquisto, vendita, permuta, locazione finanziaria di macchinari, impianti e attrezzature per un valore unitario superiore ad Euro 500.000;
D. acquisto, vendita, permuta, locazione finanziaria di beni immobili;
E. costituzione di società e/o enti, acquisto, permuta, vendita di partecipazioni, di aziende, di rami d'azienda:
F. locazione di aziende e di rami d'azienda.

Per quanto sub C e D di valore inferiore a quanto indicato i poteri fanno capo ai singoli amministratori delegati.

### 3.4.2 Procedure operative

Per gli investimenti e le attività di particolare rilievo (da specificare) verrà messa a punto a cura del proponente una scheda progetto, che evidenzierà obiettivi strategici ed economici, presupposti, fasi di realizzazione, risorse umane coinvolte, responsabilità e corresponsabilità, aspetti finanziari, punti di controllo.

La scheda stessa sarà validata dall'amministratore di riferimento e discussa con gli altri amministratori fino all'approvazione formale nei casi sopra riportati di competenza del Consiglio di Amministrazione.

In fase realizzativa, competerà al Controller il monitoraggio di costi e risultati parziali e totali in base ai punti di controllo definiti, con eventuale segnalazione di scostamenti rilevanti e coinvolgimento del proponente e dell'amministratore di riferimento per l'attivazione delle eventuali azioni opportune

## 3.5 Gestione obblighi tributari

### 3.5.1 Premessa

Con il D.L. 124/2019, come convertito dalla L. 157/2019, è stato esteso il catalogo dei reati presupposto per la responsabilità delle persone giuridiche, inserendo un nuovo art. 25-quinquiesdecies al D. Lgs. 231/2001, in cui vengono incluse le seguenti fattispecie penal-tributarie:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis del D. Lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 del D. Lgs. 74/2000;
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis del D. Lgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 del D. Lgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 del D. Lgs. 74/2000).

I reati tributari in generale sono pervasivi nell'ambito dell'attività di impresa ed è difficile relegarli in ambiti di attività specifici o circoscritti. Ciclo attivo e ciclo passivo, nonché il ciclo distributivo sono centri da cui pervengono all'impresa dati e informazioni per la fatturazione attiva, nonché centri di acquisto abilitati ad acquistare beni e servizi per l'impresa. Nelle dinamiche di tali cicli potrebbero originarsi fatture false attive o passive. Peraltro, i successivi obblighi amministrativi-contabili richiedono la conoscenza e il rispetto degli adempimenti fiscali/contabili previsti dalla normativa vigente. Si rende, pertanto, opportuno istituire un efficace presidio del rischio fiscale idoneo a prevenire i reati tributari sopra citati.

### 3.5.2 Responsabilità

La responsabilità della regolare tenuta delle scritture contabili e fiscali, dalle cui risultanze si ricavano le dichiarazioni fiscali nonché le imposte da corrispondere all'erario, è di Administration.

Administration cura la tenuta, oltre che della contabilità fiscale, anche della contabilità analitica.

Le fatture emesse e le fatture ricevute dalla società sono controllate a monte con il supporto, ove richiesto, delle aree coinvolte (Acquisti, Vendite, Distribuzione ecc.) al fine

di accertare l'inesistenza di fatture false per operazioni inesistenti. Responsabilità di tale controllo è Amministrazione.
Il conteggio dell'iva, la sua liquidazione/compensazione sono effettuati da Administration, così come il conteggio e il versamento delle ritenute d'acconto e delle altre imposte.

### 3.5.3 Procedure operative

L'adozione di un sistema amministrativo – contabile adeguato affiancato da un sistema gestionale altrettanto efficace è la premessa per un affidabile presidio del rischio fiscale.
La società si impegna a garantire un'attività formativa, modulata in funzione dei livelli dei destinatari, in merito ai reati tributari al fine di:

- contenere comportamenti superficiali delle funzioni aziendali che non permettono di individuare tempestivamente segnali premonitori di richieste di contatti commerciali da soggetti borderline;
- diffondere piena consapevolezza delle conseguenze del proprio volontario comportamento.

### 3.5.4 Ciclo passivo

Ciascun Purchasing Director garantisce un'idonea procedura di selezione e un'adeguata identificazione della controparte. In particolare:

- accerta l'effettiva esistenza e la relativa residenza (mediante una visura camerale, banche dati ecc.)
- accerta la qualifica dei rappresentanti della controparte e la sussistenza di eventuali pendenze
- verifica, ove possibile, la relativa struttura organizzativa
- verifica le motivazioni di importanti scostamenti dei prezzi dagli standard di mercato

È presente un sistema di controllo progressivo che prevede l'adozione di misure rafforzate al superamento di certi valori o nel caso in cui la controparte commerciale abbia caratteristiche "critiche" (esempio: doppia firma alla stipula del contratto).
Viene svolta una riconciliazione tra merce ricevuta e relativo ordine/contratto di acquisto, Ddt/fattura ricevuta e relativo pagamento.
Verifica che i pagamenti non vengano fatti su c/c giacenti in paesi diversi da quello in cui la controparte ha sede. Anche le richieste di compensazioni vengono monitorate.

Administration provvede alla regolare registrazione delle fatture e dei pagamenti nei registri iva e in contabilità generale.

### 3.5.5 Ciclo attivo

Sales seguono stessa procedura di selezione della controparte laddove si tratti in particolare di soggetti passivi di imposta diversi da enti pubblici.

Stessa riconciliazione della documentazione a supporto delle operazioni di vendita.

Verifica che i pagamenti in entrata provengano dallo stesso paese in cui ha sede la controparte.

Administration provvede alla regolare registrazione delle fatture e dei pagamenti nei registri iva e in contabilità generale.

Administration provvede alla regolare registrazione di tutti i documenti contabili, oltre alle fatture, che abbiano ad oggetto le operazioni poste in essere dalla società nell'ambito della propria attività sociale.

### 3.5.6 Dichiarazioni fiscali e pagamento delle imposte

Dopo la chiusura dell'esercizio sociale Administration predispone il bilancio soggetto a revisione legale dei conti dalla società di revisione e, successivamente, predispone le dichiarazioni fiscali relative alle imposte dirette ires e irap, alle ritenute di acconto e all'iva che vengono trasmesse regolarmente entro i termini di legge.

Administration predispone una dichiarazione che attesta la presentazione delle suddette dichiarazioni veritiere ai fini delle imposte dirette e iva, non viziate da elementi attivi e passivi non corrispondenti a realtà o da crediti e ritenute fittizi.

Administration provvede al regolare versamento delle imposte dovute, in particolare controlla:

- che i pagamenti di ritenute dovute o certificate e dell'iva vengano fatti tempestivamente
- che le compensazioni siano fatte con crediti tributari esistenti e spettanti
- che i contributi siano versati regolarmente

### 3.5.7 Operazioni straordinarie

Sono previsti processi di approvazione delle operazioni segregati e formalizzati con obbligo di assicurare un supporto informativo adeguato ai soggetti apicali responsabili.

La documentazione sottostante alle valutazioni economiche prodromiche alle operazioni in oggetto viene conservata in modo da garantirne la tracciabilità.

In presenza di operazioni "rilevanti" viene condotta un'attività di due diligence per verificare la solidità finanziaria, l'affidabilità e l'onorabilità delle controparti e di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione.

Sono previste procedure di verifica degli investimenti per accertarne la congruità rispetto ai parametri di mercato.

### 3.5.8 Note Spese

Al fine di rendicontare le trasferte effettuate e di ottenere le necessarie autorizzazioni il dipendente deve predisporre e compilare la nota spese in modo corretto e veritiero su apposita modulistica predisposta dalla società.

La nota spese viene autorizzata da chi possiede i necessari poteri coerentemente con il vigente sistema di poteri e deleghe.

Le note spese devono essere autorizzate e liquidate solo se inerenti all'attività svolta e supportate da idonea documentazione (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale, biglietti mezzi di trasporto, altre ricevute) e se risultano ragionevoli e commisurate alle attività per le quali sono state sostenute. Eventuali deroghe alla mancata presentazione della documentazione giustificativa (smarrimento, mancato rilascio) devono essere appositamente motivate dal dipendente e approvate dal responsabile di riferimento.

La liquidazione della nota spese deve essere disposta secondo i poteri di firma aziendali e può essere effettuata solo a fronte di un documento giustificativo (nota spese, nota di addebito ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato.

Il soggetto competente all'autorizzazione e all'approvazione della nota spese è responsabile del controllo circa la completezza e il dettaglio delle richieste di rimborso.

La società è tenuta a conservare la documentazione a supporto delle spese riportate nelle note in oggetto.

## 3.6 Gestione commerciale / rapporti con i clienti

### 3.6.1 Responsabilità

Il Sales Director, con il supporto degli Area Manager e dei Client Manager, nonché delle società controllate per quanto di competenza, coordina e controlla nel continuo le attività commerciali, compresa la ricerca e lo sviluppo di nuovi gruppi di clienti. intervenendo direttamente in caso di problematiche particolarmente rilevanti con il cliente.

Sono responsabili per il raggiungimento degli obiettivi strategici, tecnici, qualitativi, quantitativi, economici e finanziari (investimenti, riduzione costi, livello di qualità e servizio ai clienti).

### 3.6.2 Procedure operative

Il Sales Director, con il supporto degli Area Manager e dei Client Manager, nonché delle società controllate per quanto di competenza partecipa attivamente, con il Consiglio di Amministrazione, alla individuazione delle scelte strategiche e delle politiche per lo sviluppo e la crescita aziendale nonché alla definizione degli obiettivi di medio-lungo termine della Società.

In modo particolare individua e condivide le linee guida funzionali per quel che concerne, nello specifico, lo sviluppo commerciale.

Coordina nel continuo la ricerca e lo sviluppo di nuovi gruppi di clienti e collabora attivamente alla ricerca, sviluppo e promozione di nuovi prodotti e progetti.

Gli Area Manager e i Client Manager coordinano e controllano le attività dei venditori e della rete commerciale in generale, intervenendo, quando necessario, nelle trattative con i clienti anche, ad esempio, per quel che concerne sconti che superino le percentuali definite.

Gli Area Manager e i Client Manager monitorano inoltre il livello di soddisfazione dei clienti e, in caso di problematiche, coinvolgono le Unità interessate per la risoluzione delle non conformità. Assicurano inoltre l'adeguata identificazione dei clienti e la corretta conservazione della relativa documentazione, in particolare per quanto riguarda la formulazione dei prezzi.

## 3.7 Gestione della Sicurezza, Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro

### 3.7.1 Premessa

Il D. Lgs. 81/08 ha notevolmente ampliato il campo di applicazione delle previsioni in ambito antinfortunistico e di tutela della salute sul luogo di lavoro, estendendole a tutti i settori di attività, privati e pubblici, a tutte le classi di rischio e a tutte le tipologie di lavoratori (dipendenti, parasubordinati, autonomi, volontari ecc.). È importante evidenziare che l'art. 25-septies del D. Lgs. 231/01 (introdotto dalla L. 123/07 e poi modificato dal D. Lgs. 81/08) ha creato una sostanziale connessione tra sicurezza sul lavoro e responsabilità amministrativa dell'ente. Infatti, i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, hanno rilevanza anche ai fini della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/01, purché la loro commissione sia riconducibile a un interesse e/o un vantaggio per l'ente (vantaggio che potrebbe configurarsi anche in termini di risparmio delle spese necessarie ad adattare l'ambiente lavorativo alle previsioni del D. Lgs. 81/08).

### 3.7.2 Responsabilità

Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di redigere il documento di valutazione dei rischi e, in base a quanto rilevato, di prendere le dovute misure cautelari necessarie a minimizzare il rischio.

Per la valutazione dei rischi, compreso quanto riguarda i rischi connessi allo stress lavoro-correlato, si applica la seguente metodologia:

- Individuazione dei processi principali che si sviluppano nei diversi siti operativi.
- Descrizione dei processi e analisi delle rispettive fasi operative.
- Identificazione dei gruppi omogenei di lavoratori coinvolti nella fase in esame.
- Identificazione delle fonti di pericolo presenti in ciascuna fase operativa.
- Descrizione degli effetti potenziali di ciascuna fonte di pericolo sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori, ove essa si manifesti.
- Individuazione delle cause dell'esistenza delle fonti di pericolo.
- Misure di prevenzione previste attualmente.
- Attuale livello di rischio stimato per ciascun effetto potenziale, calcolati in termini di Lr=P*G (probabilità di accadimento x gravità delle conseguenze).

- Azioni di miglioramento da attuare, responsabilità e tempi di attuazione.
- Mezzi di protezione collettiva da predisporre.
- Dispositivi di protezione individuale da assegnare ai lavoratori.

Il Datore di Lavoro è responsabile di nominare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP) per l'espletamento di tutte le attività che gli competono in forza del D. Lgs. 81/2008 e delle successive modifiche e integrazioni (art. 2, D. Lgs. 81/2008). Tra i vari obblighi, RSPP partecipa con il Datore di Lavoro alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (art. 28, D. Lgs. 81/2008).

I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) non sono scelti dal Datore di Lavoro bensì sono designati direttamente dai lavoratori e devono relazionarsi con RSPP e Datore di Lavoro per rappresentare appunto le esigenze e le opinioni dei lavoratori circa la soluzione di problematiche legate alla salute e la sicurezza nell'azienda.

### 3.7.3 Procedure operative

Il Datore di Lavoro è responsabile della messa a punto del documento di valutazione dei rischi, compreso quanto riguarda i rischi connessi allo stress lavoro-correlato, coinvolgendo RSPP per quanto di competenza.

Il Datore di Lavoro è responsabile di redigere il documento di valutazione dei rischi (DVR) di cui all'articolo 17, esplicitando in maniera chiara:

- Valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, compresi quelli collegati allo stress lavoro-correlato.
- Indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati.
- Programma delle misure opportune atte a garantire il miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza.
- Individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri.
- Nomina RSPP.
- Individuazione delle attività a rischio per i lavoratori che richiedono capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

A seguito dell'individuazione e valutazione dei fattori di rischio, il Datore di Lavoro, coadiuvato da RSPP, è responsabile di adoperarsi con le misure necessarie atte a garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa.
Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ha i seguenti obblighi (D. Lgs. 81/2008):

- Articolo 33. Compiti del servizio di prevenzione e protezione.
  Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.
  Elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo delle misure adottate.
  Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.
  Proposta di programmi di formazione e informazione per i lavoratori.
- Articolo 35. Riunione periodica.
  Rispetto al Datore di Lavoro, RSPP ha l'obbligo di indire la riunione periodica almeno una volta l'anno, obbligatoria per tutte le aziende che hanno più di 15 dipendenti. L'organizzazione della riunione è comunque un momento importante a prescindere, rappresentando un'occasione di collaborazione e scambio tra RSPP, RLS, Datore di Lavoro e Medico Competente. Alla riunione stessa verrà invitato il Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

## 3.8 Gestione ambientale

### 3.8.1 Premessa

Per effetto del D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 sono state ricomprese nel campo di applicazione del D. Lgs. 231/01 (per mezzo dell'integrazione nel decreto dell'art. 25-undecies) alcune fattispecie di reati contro l'ambiente e, nello specifico, reati contro specie animali e vegetali protette, illeciti di distruzione di habitat all'interno di un sito protetto, di scarichi idrici, di gestione dei rifiuti, di emissioni in atmosfera eccetera. Tali ipotesi di reato determinano la responsabilità amministrativa dell'ente in ogni caso in cui l'illecito sia stato posto in essere da un dipendente dell'azienda stessa, nell'interesse/vantaggio dell'ente; a carico degli enti sono previste sanzioni di carattere pecuniario, interdittivo, di confisca e di pubblicazione della sentenza.

La Legge 68 del 22 maggio 2015 ha introdotto tra gli altri, il reato di inquinamento ambientale (art. 452 – bis codice penale; art. 25 – undecies c.1 lett. a) D. Lgs. 231/01): "Commette tale reato (delitto) chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- delle acque o dell'aria, o di porzioni significative del suolo o del sottosuolo,
- di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna".

In linea con le previsioni normative contenute nel D. Lgs. 231/01, anche con riferimento ai reati ambientali, la predisposizione di adeguati modelli organizzativi ha efficacia esimente.

### 3.8.2 Responsabilità e procedure operative

Il Global Operation Director e il Quality Assurance Director sono responsabili verso il Datore di Lavoro di garantire il rispetto delle norme e delle procedure per la tutela dell'ambiente, compresa la gestione dei rifiuti. In modo particolare, coerentemente con il Codice Etico e con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, sono responsabili di identificare gli ambiti di attività in cui più alto è il rischio ambientale connesso all'operatività e di definire un'adeguata politica ambientale.

Coadiuvato da RSPP, da ASPP, dal Global Operation Director, dal Quality Assurance Director e da Head of Property/Facility/ Security & HSE Service il Datore di Lavoro ha la responsabilità di individuare le aree, le attività e i processi aziendali nell'ambito dei quali possono più facilmente ricorrere i reati ambientali e di inquinamento, nonché di mettere a punto un adeguato sistema di monitoraggio dei parametri significativi e di attivare le azioni opportune in caso di gap o comunque di rischi rilevanti.

Ciascun dipendente, collaboratore ecc. è responsabile di rispettare le norme a tutela dell'ambiente e di informare tempestivamente il responsabile di riferimento in caso di non conformità rilevate.

L'Organismo di Vigilanza, per il ruolo e le responsabilità che gli competono, è responsabile di effettuare periodicamente gli opportuni controlli.

## 3.9 IT / Sicurezza reti

### 3.9.1 Premessa

Tra i reati per i quali il D. Lgs. 231/01 prevede il regime di responsabilità amministrativa dell'ente rientrano quelli informatici, ossia quegli illeciti compiuti per mezzo o nei confronti di un sistema informatico (IT).

Il sistema IT può, infatti, essere oggetto di un reato finalizzato a distruggere o manipolare l'elaboratore, piuttosto che a sottrarre o eliminare le informazioni o i programmi in esso contenuti; alternativamente, può rappresentare lo strumento attraverso il quale gli illeciti vengono compiuti, come nel caso delle frodi informatiche.

La Convenzione di Budapest del 2001, ratificata e resa esecutiva con la L. 18 marzo 2008, n. 48, ha cercato di fornire una soluzione al problema dei *computer crimes* prevedendo una specifica forma di responsabilità in capo agli enti dotati di personalità giuridica, alle società e associazioni, anche prive di personalità giuridica, quando tale particolare tipologia di illeciti sia commessa nel loro interesse o vantaggio. Questo è stato reso possibile mediante l'inserimento nel D. Lgs. 231/01 dell'art. 24-bis, denominato "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", che determina la necessità per gli enti di dotarsi di un adeguato Modello Organizzativo anche in relazione alla prevenzione dei reati informatici.

L'adozione di un adeguato Modello Organizzativo e la messa a punto di procedure atte a garantire la sicurezza delle informazioni, rappresentano certamente la soluzione per proteggere le informazioni sensibili: dai documenti in formato elettronico a quelli cartacei e agli strumenti informatici, fino alla conoscenza individuale dei singoli dipendenti.

### 3.9.2 Responsabilità

Group Information Systems Director deve garantire:

- Sicurezza fisica (da intendere in termini di infrastrutture, sistemi di continuità, sistemi di controllo degli accessi fisici).
- Sicurezza logica (dei sistemi di autenticazione e identificazione, impostazione dei firewall e gestione del sistema di e-mailing eccetera).
- Sicurezza organizzativa, attraverso un'opportuna definizione delle figure, dei ruoli e delle responsabilità delle risorse che, all'interno della Società, sono responsabili della gestione della sicurezza informatica.

- Una definizione chiara delle procedure operative rilevanti per la gestione della sicurezza IT e per l'utilizzo sicuro delle risorse informatiche, con la redazione di una policy di utilizzo dei sistemi informatici (norme per l'uso corretto del personal computer, per la creazione di password sicure, per l'utilizzo di internet e della posta elettronica eccetera).
- Una pianificazione di opportune attività formative, finalizzate a incrementare la conoscenza e la competenza in materia di sicurezza IT degli addetti e degli utenti che operano sulle risorse informatiche.

### 3.9.3 Aspetti di carattere generale

Sono di proprietà di SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. tutti gli strumenti informatici, quali: personal computer, fissi e portatili, accessori e periferiche, software, applicazioni e qualunque altro strumento informatico utile all'attività della società.

In quanto strumenti di lavoro, l'utilizzo dei dispositivi informatici è inderogabilmente destinato ai fini dell'ente. Non è contemplato l'utilizzo personale degli strumenti di lavoro e ciascuno dovrà adoperarsi con diligenza. In caso di furto, guasto, danneggiamento o smarrimento, l'utilizzatore deve informare tempestivamente IT e, in ogni caso, il suo diretto responsabile.

Coerentemente con la norma di legge sulla tutela del diritto d'autore, è espressamente vietato memorizzare, copiare, trasmettere e rendere disponibili programmi informatici e altre opere dell'ingegno, o parti di esse, protetti dal diritto d'autore, ad eccezione del caso in cui sussista esplicitamente una specifica autorizzazione preventiva. In caso di violazione sono previste sanzioni di carattere civile e penale, oltre che sanzioni ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

È fatto divieto divulgare o forzare le password di accesso a sistemi non di proprietà.

In ottemperanza al D. Lgs. 196/2003 relativo al Codice in materia di protezione dei dati, aggiornato con il nuovo decreto (D. Lgs. 101/2018) di adeguamento della disciplina al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR), la registrazione dei dati personali, anche particolari, deve avvenire esclusivamente su server interni, ed è esclusa la memorizzazione in locale sul proprio computer.

La gestione di documenti cartacei contenenti dati particolari deve garantire la riservatezza del contenuto durante l'intero ciclo di utilizzo. Solo il personale autorizzato ha accesso a questi documenti che, quando non utilizzati, devono essere rigorosamente protetti dall'accesso non autorizzato.

La Società assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia.

## 3.10 Proprietà industriale e intellettuale

### 3.10.1 Premessa

I diritti di proprietà industriale sono disciplinati dal Codice della Proprietà Industriale, ossia il D. Lgs.10 febbraio 2005 n. 30 e con le modifiche apportate dal D.L. 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla L. 28 giugno 2019, n. 58.

La Legge 23 luglio 2009, n. 99 all'art. 15, comma 7 lettera c) prefigura la responsabilità amministrativa degli Enti in materia di diritto d'autore, introducendo nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25 nonies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore); la lettera c) dello stesso articolo prefigura la responsabilità amministrativa degli Enti in materia di, introducendo l'art. 25 bis 1 (delitti contro l'industria ed il commercio).

Le fattispecie poste a tutela di disegni e modelli e dei brevetti sono l'art. 473 commi 2 e 3 e l'art. 517 ter c.p.

### 3.10.2 Responsabilità

L'R&D Steering Committee (CR&DO, IPR Manager e Responsabile R&D) propone al Consiglio di Amministrazione il "programma annuale" di Ricerca e Sviluppo circa le linee di ricerca per i nuovi prodotti e gli sviluppi per quelli già esistenti. Il Consiglio di Amministrazione decide ogni anno in merito a tale programma, sentito il parere non vincolante del Chief Operation Officer e del Chief Financial Officer.

R&D ha la responsabilità per la messa a punto e l'esecuzione della strategia adottata dal Consiglio di Amministrazione.

La proposta di un nuovo brevetto negli ambiti approvati dal Consiglio di Amministrazione è del reparto di R&D: ai fini della valutazione della fattibilità del brevetto l'IPR Manager gestisce e conserva una matrice che mette in relazione fattori strategici, fattori tecnologici, fattori di mercato più una scheda descrittiva del brevetto stesso. A valle dell'analisi si valuta l'esistenza di anteriorità.

Sulla base di questi documenti l'IPR Manager e il Responsabile dell'R&D valutano la brevettabilità dell'idea. L'R&D Steering Committee, sulla base delle analisi fatte dall'IPR Manager, decide periodicamente se proporre domanda di brevetto, se cambiare alcuni aspetti del progetto di brevetto o se chiudere il progetto.

In caso di approvazione da parte dell'R&D Steering Committee, la domanda di brevetto viene affidata a un consulente esterno iscritto all'Ordine dei Consulenti in Proprietà Industriale. Il consulente scrive e presenta la domanda di brevetto all'UIBM. Entro un anno

dalla domanda il consulente esterno richiede la verifica delle anteriorità all'EPO (European Patent Office). Sulla base dell'analisi dell'EPO l'R&D Steering Committee decide se estendere la domanda da italiana a europea o internazionale secondo il trattato PCT, apportando delle modifiche o meno.
L'industrializzazione è sotto il controllo del Chief R&D Officer.

### 3.10.3 Aspetti di carattere generale

Sono di proprietà di SIAE MICROELETTRONICA S.p.A. 20 brevetti, che con le varie estensioni diventano 80.

### 3.11 Rapporti con Pubblica Amministrazione

Si fa esplicito riferimento al punto 5.1 del Codice Etico della Società, ribadendo innanzitutto che per Pubblica Amministrazione si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di un pubblico servizio, le persone fisiche e giuridiche che agiscono in qualità di Pubblico Ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente ad un organo della Comunità Europea, di funzionario della Comunità Europea o di funzionario di Stato Estero, la Magistratura, le Autorità di pubblica vigilanza etc.

Ciascun Responsabile di unità organizzativa nel cui ambito possono configurarsi rapporti con la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di garantire che non vengano posti in essere nell'Unità di cui è responsabile atti in violazione delle prescrizioni di Legge e del Codice Etico.

In particolare deve garantire che si eviti di:

- indurre taluno in errore, utilizzando artifici o raggiri al fine di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione europea. In particolare si raccomanda il rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare trattative, licenze etc., nonché di richieste di finanziamenti, di contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o da altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o prestare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute, per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro Ente Pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come ad esempio: sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la società). Gli atti di cortesia commerciale (come ad esempio: omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di

cortesia, come meglio definite in seguito, e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;

- ricevere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del Pubblico Ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico (ai sensi dell'art. 357 c.p. sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; ai sensi dell'art. 358 c.p. sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio).

## 3.12 Prezzi di trasferimento intercompany

### 3.12.1 Premessa

SIAE Microelettronica S.p.A. è presente sul mercato nazionale e sui mercati esteri UE ed extra-UE grazie alle numerose società estere controllate direttamente da SIAE.

La normativa locale di gran parte dei paesi extra-comunitari, nonché la strategia commerciale della società hanno portato alla costituzione di numerose realtà locali che acquistano da SIAE apparecchiature per reti di telecomunicazione per poi rivenderle direttamente sul mercato locale. Le società suddette forniscono una serie di servizi alla loro clientela, quali studio del mercato, progettazione reti, individuazione siti fornendo anche assistenza tecnica legata all'installazione ed ai servizi di manutenzione post-vendita, sia per prodotti SIAE che per prodotti della concorrenza.

Per rapporti infragruppo si intendono operazioni di compravendita o di servizio tra le società del Gruppo SIAE.

Le operazioni intercompany, di qualsiasi natura esse siano, costituiscono attività sensibili in relazione a numerosi reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001 (ad esempio reati di riciclaggio, reati societari, reati transnazionali).

Pertanto, tutti coloro che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nella gestione dei suddetti rapporti devono assicurare che gli stessi avvengano sempre secondo criteri di correttezza sostanziale, tracciati, individuabili e verificabili.

La normativa rilevante in materia di prezzi di trasferimento è contenuta nell'art. 110 comma 7 del TUIR, come modificato dall'art. 59 del DL 50 del 2017, che recita:

I componenti del reddito derivanti da operazioni con società non residenti nel territorio dello Stato, che direttamente o indirettamente controllano l'impresa, ne sono controllate o sono controllate dalla stessa società che controlla l'impresa, sono determinati con riferimento alle condizioni e ai prezzi che sarebbero stati pattuiti tra soggetti indipendenti operanti in condizioni di libera concorrenza e in circostanze comparabili, se ne deriva un aumento del reddito. La medesima disposizione si applica anche se ne deriva una diminuzione del reddito, secondo le modalità e alle condizioni di cui all'articolo 31-quater del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600. Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze2, possono essere determinate, sulla base delle migliori pratiche internazionali, le linee guida per l'applicazione del presente comma

[2] DM 14 maggio 2018

### 3.12.2 Responsabilità

La responsabilità della rilevazione contabile delle operazioni intercompany è di Finance & Administration ed altrettanto lo è per le transazioni finanziarie a saldo dei rapporti infragruppo.

Per quanto riguarda la congruità del prezzo verranno coinvolti Head of Controlling e Sales Director.

Finance & Administration è altresì responsabile per la corretta tenuta della contabilità e quindi per tutte le informazioni relative ai rapporti con le società controllate che emergono dai documenti societari.

### 3.12.3 Procedure operative

È vietato porre in essere operazioni qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione di uno o più reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

Ogni operazione intercompany viene autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri e viene formalizzata con specifici contratti scritti che disciplinano le modalità di regolazione delle operazioni. Tali contratti, come sopra precisato, devono essere sottoscritti da parte di soggetti dotati di idonee deleghe e procure e devono contenere clausole che disciplinino l'osservanza del D. Lgs. 231/01 e del codice etico della società e le conseguenze in merito al mancato rispetto delle stesse.

Le operazioni sono regolate a condizioni di mercato, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, avuto riguardo al comune obiettivo di creare valore per l'intero Gruppo.

La documentazione riguardante ogni singola operazione è archiviata allo scopo di garantire la piena tracciabilità della stessa.

Prima della registrazione contabile di operazioni di compravendita di beni e di servizi infragruppo viene verificata l'effettiva corrispondenza delle operazioni (in termini di esistenza della transazione e di importo della stessa) ai contratti intercompany.

In relazione ai pagamenti è vietato effettuare operazioni infragruppo con pagamenti non adeguatamente documentati e non adeguatamente autorizzati.

È necessario verificare sempre che via sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme. In ogni caso, tutti i pagamenti legati a operazioni infragruppo richiedono la doppia autorizzazione per la disposizione.

Tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da qualsiasi operazione infragruppo sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario o di altri intermediari finanziari sottoposti alla

disciplina comunitaria antiriciclaggio o enti creditizi/finanziari situati in uno stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi comunitarie sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi.

Tutti coloro coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo informano l'Organismo di Vigilanza di situazioni anomale e di comportamenti non in linea a quanto previsto nel Codice Etico

## 3.13 Gestione HR e assetto organizzativo

### 3.13.1 Premessa

La gestione dell'assetto organizzativo rappresenta un aspetto complesso, perché da essa dipendono equilibri, relazioni, interrelazioni, modi di porsi all'interno e verso l'esterno della società, in particolare verso le Società controllate e verso la clientela.

Definire questa come un'area sensibile vuol dire, nei fatti, attribuire all'organizzazione, e quindi a ogni singola persona che di essa, direttamente e indirettamente, è parte, un ruolo rilevante nonché la responsabilità di sapersi porre, sempre, in modo leale, corretto, trasparente e integro, in linea con il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### 3.13.2 Responsabilità

Coerentemente con le Linee Guida, le politiche e le strategie definite a livello societario, le Direzioni, ciascuna per quanto di competenza, sono responsabili di individuare le esigenze di risorse per conseguire i risultati attesi.

Dette risorse comprendono le risorse umane, le necessità e opportunità formative, la ricerca di fondi dedicati per la formazione eccetera. In modo puntuale e/o pianificato in sede di esame delle esigenze espresse, ciascuna s'impegnano a valutare le esigenze e a proporre a Head of Human Resource le risorse necessarie per garantire, oltre all'espletamento ottimale delle proprie responsabilità, la migliore integrazione a tutti i livelli, al fine di assicurare la massima qualità delle attività di competenza.

### 3.13.3 Procedure operative

Head of Human Resource, in stretto coordinamento con le Direzioni, individua e coordina la realizzazione delle azioni atte a garantire, la Società e le controllate gestite in materia:

- L'adeguata gestione degli aspetti connessi al contratto di lavoro e alle necessarie attività negoziali, concordando obiettivi e strategie con il Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di rilievo.
- L'efficienza dell'assetto organizzativo a tutti i livelli, nel rispetto degli obiettivi definiti.
- L'adeguatezza del processo di gestione delle risorse umane, in linea con le normative esterne e interne rilevanti, e l'adeguatezza del clima interno.

- La migliore copertura dell'assetto organizzativo, coinvolgendo il Consiglio di Amministrazione per le decisioni rilevanti relative a selezioni e inserimenti del personale dirigente.
- La più adeguata copertura dei ruoli in termini di competenze e capacità, nonché la finalizzazione di orientamenti e comportamenti professionali dei titolari dei ruoli stessi a tutti i livelli, assicurando:
  - La responsabilizzazione di ciascuno sui compiti assegnati o comunque di competenza.
  - Il senso di appartenenza all'azienda, la leadership e l'integrazione efficace, a tutti i livelli.
  - L'informazione, la formazione e l'addestramento di tutto il personale in linea con le politiche specifiche, il Codice Etico, i Valori e le Responsabilità d'Impresa perseguiti, la mission, le esigenze attuali e prospettiche, le normative esterne e interne rilevanti.
  - Gli adeguati controlli continuativi per quanto riguarda i titoli di studio e le abilitazioni, la regolarità dei permessi di soggiorno per i lavoratori dei paesi terzi.

Per tutte le attività relative alla gestione e allo sviluppo del personale, a partire dalla selezione fino alla definizione delle politiche di retribuzione (compresi eventuali bonus), Head of Human Resource e, per quanto di competenza, i Responsabili di Funzione, perseguono sempre l'assoluta ininfluenza di aspetti che non riguardino le competenze professionali specifiche e/o i risultati conseguiti nella mansione o nell'incarico specifico assegnato, nonché gli orientamenti e i comportamenti professionali di cui sopra.

## 3.14 Whistleblowing

### 3.14.1 Premessa

La legge 30 novembre 2017 n. 179 prevede disposizioni che tutelano gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità previsti dal D. Lgs. 231/2001 di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro e collaborazione.

In particolare, l'articolo 2 della legge in oggetto integra l'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilendo quanto segue:

- i modelli di organizzazione e gestione dell'ente devono prevedere uno o più canali, di cui almeno uno con modalità informatiche, per consentire ai soggetti di cui all'articolo 5 ex D. Lgs. 231/2001 di presentare segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del modello stesso. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione. Sono quindi nulli il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- il sistema disciplinare adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 deve prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate;
- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro sia dal segnalante che dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

L'articolo 3 della legge in oggetto circoscrive l'ambito in cui il segnalante incorre in responsabilità. In particolare, è stabilito che le segnalazioni in oggetto dal cui contenuto emerge un leale spirito di partecipazione all'interesse all'integrità dell'ente, nonché al controllo e alla prevenzione di illeciti e fatti nocivi, costituisce giusta causa di rivelazione di informazioni riservate.

Diversamente, costituisce violazione dell'obbligo di riservatezza la segnalazione di informazioni riservate legate ad un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente interessato. Costituisce, altresì, violazione dell'obbligo di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, la segnalazione di informazioni oggetto di segreto effettuata con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito, come, ad esempio, la segnalazione effettuata mediante un canale diverso da quelli specificamente predisposti.

### 3.14.2 Responsabilità e Procedure operative

Il dipendente o collaboratore che intende segnalare all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o violazioni del modello ex D. Lgs. 231/2001 deve utilizzare, a tal fine, esclusivamente il seguente canale:

Invio della segnalazione all'indirizzo di posta elettronica odvsiaemicroelettronica@legalmail.it.

Tale casella di posta elettronica garantisce la massima riservatezza.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Dalla segnalazione deve risultare obbligatoriamente l'identità del segnalante. Non saranno quindi prese in considerazione eventuali segnalazioni anonime.

L'Organismo di Vigilanza garantisce ex lege la totale riservatezza dell'identità del segnalante.

Il dipendente o collaboratore, che segnala condotte illecite o violazioni al Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa che potrebbe avere effetti negativi sul suo operato o che potrebbero configurarsi quali atti discriminatori o ritorsivi adottati dal datore di lavoro.

Nel caso fossero violate le misure di tutela del segnalante e nel caso di segnalazioni fatte con dolo o colpa grave che dovessero risultare manifestamente infondate la Società è legittimata all'adozione di sanzioni disciplinari così come previsto dal sistema disciplinare.